

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 27 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 1991	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 971

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 5121 (1)

Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ) του ΓΟΕΒ Πεδ. Θεσ/νίκης – Λαγκαδά.

ΟΙ ΝΟΜΑΡΧΕΣ
ΗΜΑΘΙΑΣ – ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ – ΚΙΛΚΙΣ – ΠΕΛΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 17 του Ν.Δ. 3881/58 «περί Έργων Εγγείων Βελτιώσεων».
2. Τα άρθρα 1, 44 και 45 του από 13.9.1959 Β.Δ. «περί Ο.Ε.Β.».
3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 332/83 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Γεωργίας κ.λπ. στους Νομάρχες».
4. Την 170679/3548/817/21.12.1978 απόφαση του Υπουργού Γεωργίας «περί εγκρίσεως του ΚΕΥ του ΓΟΕΒ Πεδ. Θεσ/νίκης – Λαγκαδά».
5. Το άρθρο 44 του ισχύοντος ΚΕΥ του ΓΟΕΒ.
6. Την απόφαση αριθ. 12/9.9.1991 του Δ.Σ. του ΓΟΕΒ «τροποποίηση και συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ)».
7. Τη σχετική επί του θέματος θετική εισήγηση της ΙΙΑς Π.Δ.Ε.Β., αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την τροποποίηση και συμπλήρωση του ΚΕΥ του ΓΟΕΒ Πεδ. Θεσ/νίκης – Λαγκαδά, που επήλθε με την αριθμ. 12/9.9.1991 απόφαση του Δ.Σ. του ΓΟΕΒ σύμφωνα με το σχετικό χείμενο που τη συνοδεύει.
2. Εγκρίνουμε την κωδικοποίηση και ένταξη όλων των μέχρι σήμερα τροποποιήσεων στο ενιαίο χείμενο του ΚΕΥ του ΓΟΕΒ Πεδ. Θεσ/νίκης – Λαγκαδά.
3. Εγκρίνουμε το νέο Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ) του ΓΟΕΒ Πεδ. Θεσ/νίκης – Λαγκαδά όπως διαμορφώθηκε μετά την ανωτέρω 12/9.9.1991 απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού.

Κάθε προηγούμενη απόφαση, αναφερόμενη σε θέματα ΚΕΥ του ΓΟΕΒ Πεδ. Θεσ/νίκης – Λαγκαδά καταργείται.

5. Η ισχύς της αποφάσεώς μας αυτής, άρχεται από της υπογραφής της.
6. Η απόφασή μας αυτή, καθώς επίσης και το αντίτυπο του νέου ΚΕΥ του ΓΟΕΒ Πεδ. Θεσ/νίκης – Λαγκαδά που τη συνοδεύει, να δημοσιευθούν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 26 Σεπτεμβρίου 1991

Οι Νομάρχες

Ημαθίας	Θεσσαλονίκης κ.α.α.
ΦΑΝ. ΠΑΡΤΣΑΦΥΛΛΙΔΟΥ	Δ/ντής Εσωτερικών Ν. ΠΑΡΙΤΣΗΣ
Κιλκίς	Πέλλας
Ι. ΕΜΜΑΝΟΥΗΛΙΔΗΣ	Β. ΧΑΤΖΗΑΠΟΣΤΟΛΟΥ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

(Οργανώσεως, Λειτουργίας και Καταστάσεως Προσωπικού)
του ΓΕΝΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ (ΓΟΕΒ)
ΠΕΔΙΑΔΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ - ΛΑΓΚΑΔΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Α'
ΔΙΟΙΚΗΣΙΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Άρθρον 1.

Η διοίκησις του Οργανισμού ασκείται υπό του Διοικ. Συμβουλίου αυτού κατά τα καθοριζόμενα υπό της σχετικής «περί Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΟΕΒ)» Νομοθεσίας, του υπ' αριθ. 159/1976 Π.Δ. «περί συγχωνεύσεως των Γενικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΓΟΕΒ) α) Πεδιάδος Θεσ/νίκης και β) Λαγκαδά και του παρόντος κανονισμού.

Άρθρον 2.

Αρμοδιότητες και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Εις το Διοικ. Συμβούλιο (Δ.Σ.) ανήκει η εν γενει διοίκησις, διαχείρισις και λήψις παντός μέτρου αναγκαίου δια την πραγματοποίησιν του σκοπού του Οργανισμού κατά τα εν άρθρω 44 του από 13.9.59 Β.Δ. «περί Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων» και των διατάξεων του υπ' αριθ. 159/76 Π.Δ. «περί συγχωνεύσεως των Γενικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΓΟΕΒ) α) Πεδιάδος Θεσ/νίκης, β) Λαγκαδά καθοριζόμενα και γενικώς κατά τα προβλεπόμενα υπό της σχετικής «περί Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΟΕΒ)» Νομοθεσίας.
2. Ειδικώτερον το Διοικητικόν Συμβούλιον:

α) Αποφασίζει μόνο επί θεμάτων αναγεγραμμένων εν τη ημερησία διατάξει. Δύναται όμως να συζητήση και αποφαίση και επί θεμάτων εκτός ημερησίας διατάξεως, κατόπιν ομοφώνου αποφάσεώς του, παρι-

σταμένων κατά την συνεδρίασιν υποχρεωτικώς απάντων των μελών αυτού.

β) Επιλέγει και τοποθετεί, κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού, τους Προϊσταμένους των Τμημάτων και Τομέων δια μίαν τριετίαν.

Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. πλήρως αιτιολογημένης, δύναται ο Προϊστάμενος του Τμήματος ή του Τομέως ν' απαλλαγεί εκ των καθηκόντων του προς της λήξεως της τριετίας δια σοβαρόν λόγον αναγόμενον εις πλημμελή άσκησιν των υπηρεσιακών του καθηκόντων ή κατόπιν αιτήσεώς του.

Τους Προϊσταμένους απόντας ή κωλυομένους αναπληροί καθ' όλα τα καθήκοντα ο αρχαιότερος υπάλλλος κατηγορίας ΠΕ του Τμήματος. Ελλείψει τούτου αναπληρωτής ορίζεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

γ) Διενεργεί τας προαγωγάς του προσωπικού επί τη βάσει του ατομικού φακέλλου εκάστου, κατά τα εν άρθρω 23 του παρόντος.

δ) Διενεργεί τας μεταθέσεις και αποσπάσεις των υπαλλήλων μεταξύ των Τομέων του οργανισμού και μεταξύ αυτών και της Κεντρικής Υπηρεσίας του Οργανισμού.

ε) Διορίζει τον Νομικόν Σύμβουλον του Οργανισμού. Τα της προσλήψεως αυτού, των προσόντων, αρμοδιοτήτων, αντιμισθίας, ως και παν θέμα σχετικόν ρυθμίζονται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. Εφ' όσον δεν υπάρχει Νομικός Σύμβουλος ή εις ειδικάς περιπτώσεις, διορίζει πληρεξουσίους δικηγόρους καθορίζον ή εγκρίνων την αμοιβήν τούτων. Προέρχεται εις συμβιβασμούς και εις την άσκησιν ή παραίτησιν ενδίκων μέσων.

στ) Προβαίνει εις τον καθορισμόν και την επιβολήν των πάσης φύσεως εισφορών, μισθωμάτων ή δικαιωμάτων και λοιπών εσόδων του Οργανισμού.

ζ) Εγκρίνει την πραγματοποίησιν των πάσης φύσεως προμηθειών και λοιπών δαπανών του Οργανισμού, εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισού αυτού και συμφώνως προς τας διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

η) Αποφασίζει και εγκρίνει δαπάνας, δια την πραγματοποίησιν εκπαιδευτικών και μορφωτικών εκδρομών, εις το Εσωτερικόν και Εξωτερικόν, οργανουμένων δια την διοίκησιν και το προσωπικόν του Οργανισμού και δια τους εκπροσώπους των ΤΟΕΒ της περιοχής δικαιοδοσίας του ΓΟΕΒ. Εις περίπτωσιν εκδρομής εις το Εξωτερικόν η απόφασις λαμβάνεται σύμφωνα με τας ισχυούσας δια την περίπτωσιν διατάξεις και υποβάλλεται προς έγκρισιν εις την αρμοδίαν Εποπτεύουσαν Αρχήν.

θ) Αποφασίζει και εγκρίνει την σύστασιν των οπουδήποτε εν τω παρόντι Κανονισμώ αναφερομένων Επιτροπών.

ι) Καθορίζει τακτά χρονικά διαστήματα, ουχί πέραν του τριμήνου, κατά τα οποία ενημερούται υπό του Διευθυντού:

αα) Επί της υλοποιήσεως των ληφθεισών αποφάσεων υπ' αυτού. Εις περίπτωσιν μη εκτελέσεως αποφάσεως, η μη εκτέλεσις δέον να αιτιολογήται επαρκώς.

ββ) Επί της πορείας της οικονομικής καταστάσεως του Οργανισμού.

γγ) Επί της πορείας του προγράμματος εργασιών υπαίθρου.

δδ) Γενικώς επί των δραστηριοτήτων, ενεργειών και πεπραγμένων του Οργανισμού κατά το υπ' όψιν χρονικόν διάστημα κατά Τμήματα και Τομείς.

3. Κατά τας συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά υπό του Γραμματέως αυτού, τα οποία επικυρούνται και υπογράφονται κατά την επομένην συνεδρίασιν, υπό των συμμετασχόντων εις την οικείαν συνεδρίασιν μελών και του Γραμματέως. Ταύτα δύνανται να επικυρούνται και εν τη αυτή συνεδριάσει.

4. Τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται να προσέρχωνται ανελλιπώς εις τας συνεδριάσεις αυτού. Εις περίπτωσιν κωλύματος ειδοποιούν προς τούτο τα αναπληρωματικά μέλη.

Άρθρον 3.

Αρμοδιότητες Προέδρου Δ.Σ.

1. Εις τον Πρόεδρον, ως εκπρόσωπον του Οργανισμού, εκτός των υπό της κειμένης Νομοθεσίας «περί ΟΕΒ» οριζομένων, ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες ειδικώτερον:

α) Καταρτίζει την ημερησίαν διάταξιν των θεμάτων των συνεδριάσεων του Δ.Σ. εν συνεργασία μετά του Διευθυντού και υπογράφει τας προσκλήσεις του Δ.Σ.

β) Διευθύνει τας συνεδριάσεις του Δ.Σ., δίδει τον λόγον εις τα μέλη αυτού και κηρύσσει την έναρξιν και λήξιν τούτων.

γ) Καλεί παν μέλος του Δ.Σ., απουσιάζον επί πέντε κατά σειράν συνεδριάσεις, ίνα δικαιολογήση τας απουσίας του, μη θεωρηθείσης δε επαρκούς της δικαιολογίας, αναφέρεται αρμοδίως εις την Εποπτεύουσαν Αρχήν.

δ) Υποχρεούται να εισαγάγη εις την αυτήν ή επομένην συνεδρίασιν παν θέμα εισηγούμενον υπό μέλους του Δ.Σ.

ε) Λαμβάνει γνώσιν των προς τον Οργανισμόν απευθυνομένων εγγράφων γενικωτέρας σημασίας και υπογράφει εκτός των εγγράφων, άτινα δεσμεύουσι οικονομικώς τον Οργανισμόν, παν έγγραφον, το οποίον αποσκοπεί εις την ρύθμισιν σοβαρών θεμάτων διοικήσεως, λειτουργίας ή σχέσεων προς τρίτους.

στ) Υπογράφει μετά του Ταμίου του Οργανισμού τας επιταγάς δια την ανάληψιν χρημάτων εκ των Τραπεζών. Αντί του Προέδρου, δύναται να υπογράφη τας επιταγάς έτερον εκ των Δημοσίων Υπαλλήλων μελών του Δ.Σ. εξουσιοδοτούμενον προς τούτο κατόπιν ειδικής αποφάσεως αυτού.

Αι υπό του Ταμίου προσκομιζόμεναι προς υπογραφήν επιταγαί δέον να φέρωσι και την μονογραφήν του Διευθυντού.

ζ) Ούτος, εις εκτάκτους και κατεπειγούσας ανάγκας λαμβάνει προσωρινά μέτρα, εγείρει αγωγάς και αναθέτει την απόκρουσιν αγωγών εις δικηγόρους προς προάσπισιν των συμφερόντων του Οργανισμού, κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού.

Τας ενεργείας του ταύτας θέτει προς έγκρισιν εις την πρώτην συνεδρίασιν του Δ.Σ.

η) Συντάσσει κατ' έτος και εντός του μηνός Ιανουαρίου του επομένου έτους, το φύλλον ποιότητος του Διευθυντού το οποίον φυλάσσεται υπ' αυτού, ως δεύτερος δε κριτής, εφ' όσον ασκεί τα καθήκοντά του τουλάχιστον επί έν έτος, το φύλλον ποιότητος των προϊσταμένων Τμημάτων και Τομέων του Οργανισμού.

θ) Χορηγεί τας πάσης φύσεως αδείας του Διευθυντού.

2. Πάσα κοινοποίησις δικογράφου ή εξωδίκου προσκλήσεως και διαμαρτυρίας γίνεται προς τον Πρόεδρον. Ούτος δύναται δι' αποφάσεως του Διοικ. Συμβουλίου να εξουσιοδοτήση τον Διευθυντήν του Οργανισμού δια την παραλαβήν των ως άνω εγγράφων.

3. Ο Πρόεδρος υπογράφει τας πάσης φύσεως συμβάσεις (εργασίας, προμηθειών, πωλήσεων κ.λπ.) του Οργανισμού, ως και τα συμφωνητικά μισθώσεως των ζωνών έργων και διαθεσίμων εκτάσεων. Δύναται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. να εξουσιοδοτήση τον Διευθυντήν του Οργανισμού όπως υπογράφη αντ' αυτού.

4. Ο Πρόεδρος, οσάκις παρίσταται ανάγκη, εκδίδει διαταγήν μετακινήσεως μέλους Δ.Σ. εις την περιοχήν δικαιοδοσίας του Οργανισμού. Ούτος κινείται αυτεπαγγέλτως.

Δια τας ανωτέρω μετακινήσεις καταβάλλονται εκτός έδρας αποζημιώσεις και οδοιπορικά έξοδα. Οδοιπορικά έξοδα δικαιούνται και τα αιρετά μέλη του Δ.Σ., τα κατοικούντα εκτός πόλεως Θεσ/νίκης, προσερχόμενα εις συνεδρίασιν του Δ.Σ. Το ύψος των ανωτέρω αποζημιώσεων και οδοιπορικών εξόδων καθορίζεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

5. Άπαντα τα εν τω παρόντι Κανονισμώ καθήκοντα, κωλυομένου ή απουσιάζοντος του Προέδρου, ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
ΥΠΗΡΕΣΙΑΙ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Άρθρον 4.

Βασική διάρθρωσις

1. Η Υπηρεσία του Οργανισμού διακρίνεται:

α) Εις την Κεντρικήν Υπηρεσίαν, εδρεύουσαν εις Θεσσαλονίκην και β) εις την Περιφερειακήν Υπηρεσίαν εδρεύουσαν εις την ύπαιθρον.

2. Την Κεντρικήν Υπηρεσίαν συγκροτούν α) το Γραφείον Διευθυντού, β) το Γραφείον Υποδιευθυντού και γ) τα κάτωθι Τμήματα:

- Τμήμα Διοικητικόν ή Τμήμα Α'.
- Τμήμα Οικονομικόν ή Τμήμα Β'.
- Τμήμα Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων ή Τμήμα Γ'.
- Τμήμα Λειτουργίας και Αξιοποιήσεως Έργων ή Τμήμα Δ'.
- Τμήμα Μηχανολογικόν ή Τμήμα Ε'.

3. Την περιφερειακήν Υπηρεσίαν απαρτίζουν οι κάτωθι Τομείς:

α) Τομεύς Λαγκαδά, με έδραν τον Λαγκαδά.

β) Τομεύς Αξιού, με έδραν την Χαλκηδόνα.

γ) Τομεύς Αλιάκμονος, με έδραν την Αλεξάνδρειαν.

δ) Τομεύς Γιαννιτσών, με έδραν τα Γιαννιτσά.

Άρθρον 5.

Διευθυντής

1.Καθήκοντα και αρμοδιότητες του Διευθυντού.

1. Των Υπηρεσιών του Οργανισμού προΐσταται ο Διευθυντής.

2. Ούτος είναι το κύριον εκτελεστικόν όργανον του Διοικ. Συμβουλίου και διευθύνει τας εργασίας του Οργανισμού.

3. Ειδικώτερον ο Διευθυντής:

α) Μεριμνά δια την εκπλήρωσιν των υπό του υπ' αριθ. 159/1976 Προεδρικού Διατάγματος διαγραφομένων σκοπών του Οργανισμού, δια την εκτέλεσιν των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την πιστήν εφαρμογήν του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

β) Είναι υπεύθυνος δια την εύρυθμον λειτουργίαν της Υπηρεσίας του Οργανισμού, παραλλήλως προς τους Προϊσταμένους των Τμημάτων και Τομέων, ως και τους χειριζόμενους τα κατ' ιδίαν θέματα υπαλλήλους. Ευθύνεται δι' αντικανονικάς τυχόν ενέργειας των Τμημάτων και Τομέων εφ' όσον έλαβε γνώσιν τούτων και δεν έλαβεν τα προσήκοντα μέτρα.

γ) Καθοδηγεί και κατευθύνει τα Τμήματα και τους Τομείς δια την βελτίωσιν της εργασίας αυτών, υποχρεούμενος όπως κατά χρονικά διαστήματα συγκαλεί τους προϊσταμένους Τμημάτων και Τομέων ή και ετέρους υπαλλήλους εις συσκέψεις επί υπηρεσιακών θεμάτων.

δ) Εισηγείται εις το Διοικητικόν Συμβούλιον την λήψιν των απαιτουμένων διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών μέτρων προς τον σκοπόν της αναπτύξεως των εργασιών του Οργανισμού και περιφρουρήσεως των συμφερόντων αυτού.

ε) Εποπτεύει επί του προσωπικού του Οργανισμού ως προς την υπηρεσιακήν απόδοσιν τούτου και ενεργεί οίκοθεν ή κατόπιν εντολών του ΔΣ, ελέγχους και διοικητικάς εξετάσεις επί διαφόρων θεμάτων και καταγγελιών, αναφέρων εις τον Πρόεδρον τους υπευθύνους αμελείας, παραβάσεων ή παραπτωμάτων.

στ) Παρέχει δι' εγκυκλίων διαταγών οδηγίας δια την λειτουργίαν, συντήρησιν και συμπλήρωσιν των εγγειοβελτιωτικών έργων της περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού.

ζ) Παρίσταται υποχρεωτικώς εις τας συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, άνευ ψήφου, τυγχάνων ο κύριος εισηγητής των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως και παρέχει συμπληρωματικώς απάσας τας απαιτουμένας πληροφορίας. Η εισήγησις γίνεται αυτοβούλως ή κατόπιν συνεργασίας μετά των αρμοδίων Τμηματαρχών, οπότε φέρει την μονογραφήν τούτων.

η) Επιλαμβάνεται της εκτελέσεως κατεπειγόντων έργων προς αντιμετώπισιν εκτάκτων αναγκών και υπό την προϋπόθεσιν ότι η ενέργεια αύτη τίθεται υπό την έγκρισιν του Διοικ. Συμβουλίου εις την πρώτην συνεδρίασιν και συμφώνως προς τα διαλαμβανόμενα εν τω άρθρω 38 του Κανονισμού.

θ) Υποβάλλει εις το Δ.Σ. προς έγκρισιν τον απολογισμόν του προηγουμένου έτους, τον προϋπολογισμόν του επομένου ως και τους πάσης φύσεως κανονισμούς.

ι) Υποβάλλει εις το Δ.Σ. προς έγκρισιν την ετησίαν έκθεσιν πεπραγμένων του Οργανισμού εντός του πρώτου τετραμήνου του επομένου έτους και την της λειτουργίας των αρδευτικών δικτύων μέχρι τέλους Δεκεμβρίου εκάστου έτους.

ια) Προσλαμβάνει το απαιτούμενον ημερομίσθιον εργατοτεχνικόν προσωπικόν δια τας εργασίας του Οργανισμού, πάντοτε όμως εντός των ορίων των εγκεκριμένων εν τω προϋπολογισμώ πιστώσεων, σύμφωνα με τα εν άρθρω 26 του παρόντος οριζόμενα.

ιβ) Αναθέτει εις υπηρετούντας τακτικούς υπαλλήλους, εν όλω ή εν μέρει, καθήκοντα έτερα της οργανικής θέσεως ην κατέχουσι, εφ' όσον τούτο επιβάλλουσι αντικειμενικαί συνθήκαι τηρουμένων των σχετικών διατάξεων της εργατικής Νομοθεσίας.

ιγ) Συντάσσει κατά τον μήνα Ιανουάριον του επομένου έτους τα φύλλα ποιότητος των Προϊσταμένων Τμημάτων και Τομέων, ως πρώτος κριτής και του υπολοίπου προσωπικού, ως δεύτερος κριτής. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και Τομέων συντάσσουν κατά τον αυτόν χρόνον τα φύλλα ποιότητος του προσωπικού των, ως πρώτοι κριταί. Το περιεχόμενον τούτων θεωρείται εμπιστευτικόν και φυλάσσονται υπό του Διευθυντού.

ιδ) Λαμβάνει γνώσιν των εισερχομένων εις τον Οργανισμόν και εξερχομένων εγγράφων, εντύπων, κ.λπ. Παρακολουθεί και υπογράφει τα υπηρεσιακά έγγραφα, πλην εκείνων δια τα οποία αρμόδιος τυγχάνει ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

ι) Χορηγεί τας πάσης φύσεως αδείας του προσωπικού, πλην της τοιαύτης του ιδίου, ήν χορηγεί ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Οργανισμού.

ιστ) Εκδίδει τας διαταγάς μετακινήσεως του προσωπικού δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας εκτός έδρας, εντός όμως της περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού. Ούτος μετακινείται αυτεπαγγέλτως δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας εντός της περιοχής δικαιοδοσίας του ΓΟΕΒ.

Αι μετακινήσεις του Προέδρου του Δ.Σ., του Δ/ντού και των υπαλλήλων δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας, εκτός της περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού πραγματοποιούνται βάσει αποφάσεων του Δ.Σ. Εις κατεπειγούσας περιπτώσεις επαρκώς ητιολογημένας, η μετακίνησις των ανωτέρω πραγματοποιείται και εγκρίνεται εις την πρώτην μετά την μετακίνησιν συνεδρίασιν του Δ.Σ.

ιζ) Εισηγείται εις το Διοικ. Συμβούλιον την πρόσληψιν του αναγκαιούντος προσωπικού, πλην του εν εδαφ. ια' του παρόντος άρθρου ημερομισθίου εργατοτεχνικού τοιούτου, όπερ προσλαμβάνεται υπ' αυτού.

ιη) Ασκεί δια των αρμοδίων καθ' ύλην Τμημάτων του Οργανισμού τον προγραμματισμόν και την εποπτείαν επί των υπό των πρωτοβαθμίων οργάνων διοικήσεως (ΤΟΕΒ), των κειμένων εν τη περιοχή δικαιοδοσίας του ΓΟΕΒ Πεδιάδων Θεσσαλονίκης – Λαγκαδά, εκτελουμένων έργων και εργασιών λειτουργίας και συντηρήσεως.

ιθ) Διενεργεί τας μισθολογικάς μεταβολάς του προσωπικού αι οποίαι απορρέουν από την κειμένην νομοθεσίαν. Εις περίπτωσιν αμφιβολίας περί του ευδοκίμου, ως αι σχετικαί διατάξεις ορίζουν, αι μεταβολαί εγκρίνονται υπό του Δ.Σ. του Οργανισμού.

Άρθρον 6.

Υποδιευθυντής

1.Ο Υποδιευθυντής αναπληροί τον Διευθυντήν του Οργανισμού απόντα ή κωλυόμενον καθ' όλα τα καθήκοντα αυτού.

2. Ούτος λαμβάνει γνώσιν της αλληλογραφίας και των εν γένει εργασιών του Οργανισμού.

3. Ειδικώτερον ο Υποδιευθυντής:

α) Παρακολουθεί την έγκαιρον και την κατά τον καλύτερον δυνατόν τρόπον εκτέλεσιν της υπηρεσίας εκάστου των Τμημάτων και Τομέων εντός των πλαισίων των γενικών κατευθύνσεων εκ μέρους της Δ/νσεως.

β) Εποπτεύει επί του προσωπικού του Οργανισμού ως προς την πειθαρχίαν και την παρουσίαν. Ελέγχει τας εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας και την αναγκαιότητα απασχολήσεως υπερωριακώς ως και εις εξαιρεσίμους ημέρας του προσωπικού.

γ) Παρακολουθεί συνεχώς την πορείαν εκτελέσεως του προϋπολογισμού ως και της ρευστοποιήσεως των οικονομικών απαιτήσεων του Οργανισμού και αναφέρει σχετικώς εις τον Δ/ντήν.

δ) Προγραμματίζει εν συνεργασία μετά του Διευθυντού την εκτός έδρας δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας μετακίνησιν του προσωπικού, κατόπιν εισηγήσεως των αρμοδίων Προϊσταμένων Τμημάτων και Τομέων.

4. Η θέσις του Υποδιευθυντού πληρούται υπό τακτικού υπαλλήλου του Οργανισμού του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού, δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

5. Τον Υποδιευθυντήν του Οργανισμού απόντα ή κωλυόμενον αναπληροί, καθ' όλα τα καθήκοντα αυτού, ο αρχαιότερος Προϊστάμενος Τμήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας του Κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

6. Εις περίπτωσιν μη πληρώσεως της θέσεως του Υποδιευθυντού, τον Διευθυντήν του Οργανισμού απόντα ή κωλυόμενον αναπληροί, καθ' όλα τα καθήκοντα αυτού, ο αρχαιότερος Προϊστάμενος Τμήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού. Τα ειδικώτερα καθήκοντα του Υποδιευθυντού ανατίθενται αυτώ εν όλω ή εν μέρει δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

Άρθρον 7.

Τμήμα Διοικητικόν ή Τμήμα Α'

Εις το Διοικητικόν Τμήμα υπάγονται αι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Η παρακολούθησις και ρύθμισις των υποθέσεων των αναφερομένων εις την πρόσληψιν και την εν γένει υπηρεσιακήν κατάστασιν του προσωπικού.

2. Η τήρησις μητρώου και ατομικών φακέλλων του προσωπικού, εις ούς θα περιλαμβάνονται άπασαι αι υπηρεσιακαί μεταβολαί τούτου.

3. Η τήρησις βιβλίου ποσελεύσεως και αποχωρήσεως του προσωπικού εις εφαρμογήν του καθοριζομένου εκάστοτε ωραρίου εργασίας.

4. Η αποστολή βεβαιωτικών καταστάσεων απασχοληθέντος προσωπικού εις το Οικονομικόν Τμήμα.

5. Η συνεργασία μετά του Οικονμικού Τμήματος ειδικώς όσον αφορά τα στοιχεία του δελτίου απασχολήσεως του άρθρου 8 παραγρ. 3 εδαφ. α του παρόντος Κανονισμού.

6. Η μέριμνα και ο έλεγχος της νομιμότητος προσλήψεως προσωπικού των Τμημάτων Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων, Λειτουργίας και Αξιοποιήσεως Έργων και Μηχανολογικού εν συνεργασία μετά τούτων.

7. Η τήρησις Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η έγκαιρος παράδοσις ή αποστολή τούτων εις τας αρμοδίας Υπηρεσίας ή πρόσωπα, η δακτυλογράφησις των υπό του Οργανισμού συντασσομένων εγγράφων, ως και ο έλεγχος της ακριβείας της αντιγραφής των εξερχομένων εγγράφων, ήτις βεβαιούται υπό των εκτελούντων τον έλεγχον υπαλλήλων του Τμήματος.

8. Η ταξινόμησις της αλληλογραφίας αρμοδιότητος αυτού και διαφύλαξις ταύτης εις ειδικούς φακέλλους κατ' αντικείμενον και κατ' έτη.

9. Η έγκαιρος αποστολή και κοινοποίησης των πάσης φύσεως προσκλήσεων.

10. Η τήρησις εν τω αρχείω των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

11. Η διεκπεραίωσις των διοικητικών υποθέσεων του Οργανισμού, κατά τας αποφάσεις του Δ.Σ. και εντολάς του Διευθυντού.

12. Η παρακολούθησις, ο συντονισμός και η καθοδήγησις των ΤΟΕΒ μελών του Οργανισμού επί διοικητικών θεμάτων συμφώνως προς το άρθρον 15 του υπ' αριθμ. 159/1976 Π.Δ., εν συνεργασία μετά των λοιπών τμημάτων.

13. Η παρακολούθησις των νομικών υποθέσεων του Οργανισμού ομού μετά του Νομικού Συμβούλου ή των πληρεξουσίων δικηγόρων, τη συνεργασία αυτών. Η τήρησις του αρχείου των δικαστικών υποθέσεων, η υλοποίησις των δικαστικών αποφάσεων, ως και η μέριμνα επί παντός συναφούς θέματος.

14. Τα θέματα δημοσίων σχέσεων.

15. Η οργάνωσις και λειτουργία βιβλιοθήκης, η παρακολούθησις του ημερησίου και περιοδικού τύπου, η σύνταξις δημοσιεύσεων και ανακοινώσεων, η προμήθεια συγγραμμάτων και περιοδικών, η μέριμνα δια την ευπρόσωπον κατάστασιν των γραφείων του Οργανισμού, ως και η μέριμνα επί παντός συναφούς θέματος.

16. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα καθ' ύλην εις τους υπαλλήλους αυτού εντός των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Άρθρον 8.

Τμήμα Οικονομικόν ή Τμήμα Β'

Το Οικονομικόν Τμήμα τυγχάνει αρμόδιον δια τα κάτωθι θέματα:

1. Θέματα Λογιστηρίου.

2. Θέματα Εσόδων και Περιουσίας.

3. Θέματα Δαπανών και Προμηθειών.

4. Θέματα Διαχειρίσεως χρηματικού και υλικού, τα οποία αναλύονται ειδικώτερον ως ακολούθως:

1. Λογιστήριον.

Το Λογιστήριον έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Η τήρησις της γενικής λογιστικής του Οργανισμού κατά το διπλογραφικόν σύστημα εις επίσημα και νομίμως τεθεωρημένα βιβλία ή καρτέλλας.

β) Η σύνταξις εγκαίρως εν σχεδίω του προϋπολογισμού εκάστης χρήσεως κατά τας διατάξεις της κειμένης Νομοθεσίας και επί τη βάσει στοιχείων παρεχομένων υπό των λοιπών Τμημάτων, ως και η παρακολούθησις της τηρήσεως των ορίων του προϋπολογισμού κατά την διάρκειαν εκάστης χρήσεως και η ενημέρωσις του Διευθυντού επί της τυχόν επικειμένης εξαντλήσεως των εγκεκριμένων κονδυλίων.

γ) Η σύνταξις των μηνιαίων ισοζυγίων των τηρουμένων λογαριασμών, η σύνταξις εις το τέλος της χρήσεως της απογραφής των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού, ή σύνταξις του Ισολογισμού, των Αποτελεσμάτων Χρήσεως και του Απολογισμού εσόφων και εξόδων, κατά τας διατάξεις της κειμένης Νομοθεσίας. Η απογραφή διενεργείται εις το τέλος εκάστης χρήσεως υπό επιτροπής εξ υπαλλήλων του Οργανισμού, οριζομένης υπό του Δ.Σ.

δ) Η καθοδήγησις και παροχή συμβουλών προς τους ΤΟΕΒ μέλη του Οργανισμού, επί οικονομικών και λογιστικών θεμάτων συμφώνως προς το άρθρ. 15 του υπ' αριθμ. 159/76 Π.Δ.

2. Έσοδα και Περιουσία.

Στον τομέα των εσόδων ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η τήρησις εις το αρχείον του Μητρώου - Κτηματολογίου των μελών, των μη εντεταγμένων εις ΤΟΕΒ.

β) Η δια παντός προσφόρου μέσου παρακολούθησις των πάσης φύσεως χρεωστών του Οργανισμού.

γ) Η επιμέλεια της συντάξεως των καταστάσεων ή ετέρων παραστατικών, των εισφορών, μισθωμάτων, δικαιωμάτων, τελών και λοιπών εσόδων, επί τη βάσει στοιχείων παρεχομένων υπό των λοιπών Τμημάτων και των Τομέων Οργανισμού, η μέριμνα δια την βεβαίωσιν, την καταχώρησιν των μεταβολών αι οποίαι προκύπτουν από ενστάσεις και άλλας αιτίας και την οριστικοποίησιν αυτών, η ανάθεσις των εισπράξεων εις τα αρμόδια Υποκ/τα της ΑΤΕ και εις τους εισπράκτορας του Οργανισμού, ως και η παρακολούθησις της πορείας της ρευστοποιήσεως.

δ) Η εκδίκασις των ενστάσεων διεξάγεται υπό επιτροπής εξ υπαλλήλων του Οργανισμού, οριζομένης υπό του Δ.Σ. Η επιτροπή προτείνει τας μεταβολάς, αι οποίαι πρέπει να επέλθουν επί των χρεωστικών καταστάσεων, κατόπιν της υποβολής των ενστάσεων. Αι μεταβολαί αυταί εγκρίνονται υπό του Δ.Σ. και αι καταστάσεις καθίστανται οριστικαί.

ε) Η μέριμνα δια τας εκποιήσεις και την εκμετάλλευσιν της κινητής και ακινήτου περιουσίας του Οργανισμού, εν συνεργασία μετά των αρμοδίων επιτροπών και λοιπών Τμημάτων και Τομέων.

στ) Η παρακολούθησις των πάσης φύσεως επιδοτήσεων του Οργανισμού και πάσης ετέρας προσόδου περιερχομένης νομίμως εις τούτον, ως και η διαδικασία δια την σύναψιν δανείων.

ζ) Η έκδοσις των γραμματίων εισπράξεως και των συμψηφιστικών δελτίων, άτινα δέον να φέρωσι τας υπογραφάς του υπευθύνου δια τα έσοδα υπαλλήλου του Οικονομικού Τμήματος, του Προϊσταμένου του Τμήματος αυτού και του Διευθυντού, ως και ο έλεγχος απάντων των δικαιολογητικών βεβαιώσεως και εισπράξεως των εσόδων και η διαφύλαξις τούτων εν τω αρχείω, τουλάχιστον επί μίαν δεκαετίαν.

Μετά την παρέλευσιν της δεκαετίας δύναται το Δ.Σ. δι' αποφάσεώς του να προβή εις την καταστροφήν τούτων, ήτις συντελείται υπό επιτροπής οριζομένης υπό τούτου, συντάσσουσα σχετικόν πρωτόκολλον καταστροφής.

η) Η είσπραξις των εσόδων του Οργανισμού ενεργείται ως ορίζεται υπό της σχετικής Νομοθεσίας και δύναται να ενεργείται και δι' ιδίων οργάνων (εισπρακτόρων) του ΓΟΕΒ.

θ) Καθήκοντα εισπρακτόρων ανατίθενται εις υπηρετούντας τακτικούς και επί συμβάσει υπαλλήλους, ως και εις πεπειραμένους εργάτας του Οργανισμού, κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. Εις τους εισπράκτορας αυτούς δύνανται να χορηγούνται και ποσοστά επί των διενεργουμένων εισπράξεων, επί πλέον των τακτικών αποδοχών τούτων. Εις τους αμειβομένους δια ποσοστών υπαλλήλους δεν χορηγούνται εκτός έδρας αποζημιώσεις και οδοιπορικά έξοδα.

Καθήκοντα εισπρακτόρων δύνανται να ανατίθενται επίσης και εις τρίτους αμειβομένους επί ποσοστοίς επί των διενεργουμένων εισπράξεων κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ.

Οι εισπράκτορες κατά την ενάσκησιν των καθηκόντων των υπό αυτήν την ιδιότητά των, υπάγονται εις το Οικονομικόν Τμήμα, υποκείμενοι εις τον έλεγχον τούτου δια παν θέμα σχέσιν έχον προς τας εισπράξεις.

ι. Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. θα καθορίζεται εκάστοτε το ύψος των ποσοστών των εισπρακτόρων, καθώς και τα καθήκοντα αυτών.

3. Δαπάναι και Προμήθειαι.

Στον τομέα των δαπανών ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η σύνταξις των μισθοδοτικών καταστάσεων του πάσης φύσεως προσωπικού, επί τη βάσει δελτίου απασχολήσεως αποστελλομένου υπό του Διοικητικού Τμήματος.

β) Ο έλεγχος των δικαιολογητικών των οδοιπορικών εξόδων και εκτός έδρας αποζημιώσεων του προσωπικού.

γ) Ο υπολογισμός και η απόδοσις των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου και τρίτων.

δ) Η πληρωμή των αποδοχών της παρ. 3α του παρόντος άρθρου και των εκτός έδρας αποζημιώσεων, του πάσης φύσεως προσωπικού, η οποία ενεργείται εις τακτά χρονικά διαστήματα και εν συνεχεία εισάγονται εις το Δ.Σ. προς έγκρισιν.

ε) Η μέριμνα δια την πραγματοποίησιν των πάσης φύσεως προμηθειών ή εκτελέσεως εργασιών συμφώνως προς τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και εν συνεργασία μετά της επιτροπής προμηθειών και

των λοιπών Τμημάτων και Τομέων του Οργανισμού και ο έλεγχος των απαιτουμένων δικαιολογητικών.

στ) Η έκδοσις των ενταλμάτων πληρωμής, άτινα δέον να φέρωσι τας υπογραφάς του υπευθύνου δια τας δαπάνας υπαλλήλου του Οικονομικού Τμήματος, του Προϊσταμένου του Τμήματος τούτου και του Διευθυντού.

Τα εντάλματα εκδίδονται μόνον όταν επίκειται η εξόφλησις της δαπάνης ήν αφορούν.

ζ) Η διαφυλαξις εν τω αρχείω απάντων των δικαιολογητικών των δαπανών τουλάχιστον επί μίαν δεκαετίαν. Μετά την παρέλευσιν του χρόνου τούτου το Δ.Σ. δι' αποφάσεώς του δύναται να διατάξη την καταστροφήν τούτων, πραγματοποιουμένης υπό τριμελούς εξ υπαλλήλων του Οργανισμού επιτροπής. Η επιτροπή αύτη ορίζεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. συντάσσουσα σχετικόν πρωτόκολλον καταστροφής.

4. Διαχείρισις Χρηματικού και Υλικού.

Α) Η διαχείρισις χρηματικού ασκείται υπό του Ταμίου του Οργανισμού, όστις έχει τα κάτωθι καθήκοντα:

α) Ενεργεί τας εισπράξεις και πληρωμάς βάσει τεθεωρημένων Γραμματίων Εισπράξεων και Ενταλμάτων Πληρωμής, εκδιδομένων κατά τας διατάξεις του παρόντος. Ταύτα εκτελούνται και προσυπογράφονται υπό τούτου.

β) Τηρεί ούτος πρόχειρον βιβλίον ταμείου και συμφωνεί το εκάστοτε προκύπτον υπόλοιπον τούτου μετά των εν τω ταμείω μετρητών, συντασσομένου σχετικού πρωτοκόλλου καταμετρήσεως, όπερ υπογράφεται υπό του ιδίου, του Προϊσταμένου του Οικονομικού Τμήματος και του Διευθυντού.

γ) Μεριμνά δια την κατάθεσιν εις την ΑΤΕ των πέραν των αναγκών του Οργανισμού ευρισκομένων εις το Ταμείον μετρητών.

δ) Ο ταμίας ουδεμίαν είσπραξιν ή πληρωμήν ενεργεί, εάν τα προσκομιζόμενα αυτώ δικαιολογητικά δεν είναι κανονικώς υπογεγραμμένα. Ούτος είναι υπεύθυνος δια την διαφύλαξιν κατά ημερομηνίαν και αύξοντα αριθμόν των γραμματίων Εισπράξεως και Ενταλμάτων Πληρωμής, δια την νόμιμον χαρτοσήμανσιν των δικαιολογητικών, ως και δια την κανονικήν επικόλλησιν των ενσήμων του ΙΚΑ και των λοιπών Ασφαλιστικών Ταμείων επί των ασφαλιστικών βιβλιαρίων του προσωπικού.

ε) Δι' αποφάσεως του Διευθυντού δύναται να χορηγείται εις τους Προϊσταμένους των Τομέων και εις ετέρους υπαλλήλους του Οργανισμού, προκαταβολή μέχρι του ημίσεος ποσού του ισχύοντος εκάστοτε ανωτάτου ορίου δια προμηθείας δι' απ' ευθείας συμφωνίας, προς αντιμετώπισιν επειγούσης φύσεως δαπανών μικρού ύψους, αίτινες θα καθορίζονται εν τη αποφάσει του Διευθυντού. Δια τας δαπάνας ταύτας και τα δικαιολογητικά τούτων θα εφαρμόζονται αι περί προμηθειών διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Β) Η διαχείρισις υλικού ασκείται υπό του Αποθηκαρίου του Οργανισμού, όστις έχει τα κατωτέρω καθήκοντα:

α) Ενεργεί τας εισαγωγάς των υλικών εις την αποθήκην, βάσει Δελτίων Εισαγωγής, άτινα φέρωσι τας υπογραφάς του υπευθύνου δια τας προμηθείας υπαλλήλου του Οικονομικού Τμήματος και του αποθηκαρίου.

β) Ενεργεί τας εξαγωγάς εκ της αποθήκης, των μεν αναλωσίμων υλικών βάσει Δελτίων Εξαγωγής, των δε παγίων στοιχείων βάσει Πρωτοκόλλων Παραλαβής και Παραδόσεως, υπογεγραμμένων αμφοτέρων υπό του παραλαμβάνοντος τα υλικά και υπό του αποθηκαρίου.

γ) Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. δύναται να καθορισθή ότι, δια αναλώσιμα υλικά άτινα αναλίσκονται επί τόπου και ως εκ τούτου δεν διέρχονται δια της αποθήκης, δεν θα εκδίδωνται Δελτία Εισαγωγής και Εξαγωγής.

δ) Τα ανωτέρω Δελτία Εισαγωγής, Δελτία Εξαγωγής και Πρωτόκολλα Παραδόσεως και Παραλαβής προ της Χρησιμοποιήσεως τούτων αριθμούνται και θεωρούνται υπό του Διευθυντού του ΓΟΕΒ.

ε) Δικαίωμα παραλαβής υλικών (παγίων και αναλωσίμων) εκ της αποθήκης έχουσι οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και των Τομέων, οίτινες δύνανται να εξουσιοδοτήσουν σχετικώς και ετέρους υπαλλήλους του Οργανισμού.

στ) Είναι υπεύθυνος δια την διαφύλαξιν και την εις καλήν κατάστασιν διατήρησιν των εν τη αποθήκη ειδών, δια την παρακολούθησιν των εκάστοτε υφισταμένων αποθεμάτων και δια την έγκαιρον υπόδειξιν ανανεώσεως τούτων.

ζ) Τηρεί ούτος το βιβλίον ή τας καρτέλλας της αποθήκης και είναι υπεύθυνος δια την διαφύλαξιν κατά ημερομηνίαν και αύξοντα αριθμόν των παραστατικών της διαχειρίσεως του υλικού.

η) Είναι αρμόδιος δια την υπόδειξιν ότι εν τη αποθήκη ευρίσκονται άχρηστα υλικά (πάγια και αναλώσιμα) χρήζοντα εκποιήσεως ή καταστροφής. Η εκποίησης ή η καταστροφή των υλικών τούτων ενεργείται υπό επιτροπής εξ υπαλλήλων του Οργανισμού οριζομένης δι' αποφάσεως του Δ.Σ. Δια την εξαγωγήν των ούτω εκποιουμένων ή καταστρεφομένων υλικών εκδίδεται Δελτίον Εξαγωγής, εις το οποίον επισυνάπτεται και σχετικόν πρακτικόν της ως άνω Επιτροπής.

θ) Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. καθορίζεται ο αριθμός των αποθηκών και οι χώροι εις τους οποίους θα λειτουργήσουν αύται, ως και οι αποθηκάριοι, οι οποίοι δύνανται να είναι περισσότεροι του ενός. Καθήκοντα αποθηκαρίου ανατίθενται εις Λογιστικόν υπάλληλον καθώς και εις υπαλλήλους ετέρων ειδικοτήτων.

5. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ορίζει τους υπαλλήλους αυτού ως υπευθύνους δι' εκάστην ομάδαν αρμοδιοτήτων ως αύται αναλύονται εις τας παρ. 1 έως 4 του παρόντος άρθρου. Ειδικώτερον ο ταμίας ορίζεται δι' αποφάσεως του Δ/ντού προτάσει του οικείου Τμηματάρχη.

Άρθρον 9.

Τμήμα Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων ή Τμήμα Γ'

Εις το Τμήμα Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Η κατάρτισις ετησίων και πολυετών προγραμμάτων του Οργανισμού αφορώντων εις την εκπόνησιν εκθέσεων, προμελετών και τεχνικών μελετών.

2. Η συνεργασία μετά των αρμοδίων Δημοσίων κ.λπ. Υπηρεσιών δια την λήψην των αναγκαίων μέτρων διευθετήσεως των εντός της περιοχής του Οργανισμού χειμάρρων.

3. Η κατ' έτος σύνταξις τεχνικών εκθέσεων και μελετών συντηρήσεως και συμπληρώσεως, βελτιώσεως κ.λπ. των υφισταμένων έργων.

4. Η τήρησις στατιστικής και μητρώου των εγγειοβελτιωτικών έργων.

5. Η τήρησις αρχείου μελετών έργων και η διαφύλαξις πινάκων, χαρτών και παντός είδους τεχνικών οεγάνων του Οργανισμού.

6. Η τήρησις βιβλίου καταστάσεως εκάστου αρδευτικού δικτύου, εις ο θα καταχωρήται πάσα παρατήρησις βλάβης αυτού ως και πάσα ενέργεια αποκαταστάσεώς της μετ' εκθέσεως δαπάνης.

7. Ο προγραμματισμός και η εποπτεία των υπό του Οργανισμού και των ΤΟΕΒ εκτελουμένων έργων και εργασιών συντηρήσεως και συμπληρώσεως δικτύων.

8. Η μελέτη και εκτέλεσις πάσης φύσεως εγγειοβελτιωτικών έργων ως φορέως των Υπουργείων Γεωργίας και Δημοσίων Έργων, δια λογαριασμόν των ΤΟΕΒ κ.λπ.

9. Η μέριμνα δια την καλήν συντήρησιν απάντων των έργων Α' τάξεως.

10. Η παρακολούθησις, ο συντονισμός και η καθοδήγησις των ΤΟΕΒ μελών του Οργανισμού εις τας εργασίας συντηρήσεως των έργων.

11. Η μέριμνα της εκπαιδεύσεως και διαφωτίσεως των αγροτών της περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού επι θεμάτων προστασίας και συντηρήσεως των εγγειοβελτιωτικών έργων, εν συνεργασία μετά των Υπηρεσιών της ΙΙ ΠΔΕΒ και της Διευθύνσεως Γεωργίας.

12. Η συνεργασία μετά του Τμήματος Λειτουργίας και Αξιοποιήσεως Έργων όσον αφορά την έγκαιρον συντήρησιν και επισκευήν των διωρύγων και των επ' αυτών τεχνικών.

13. Η συνεργασία μετά του Διοικητικού Τμήματος όσον αφορά το νομότυπον της προσλήψεως και του καθορισμού των αποδοχών προσωπικού αρμοδιότητός του.

14. Η συνεργασία μετά του Τμήματος Μηχανολογικού όσον αφορά την αποδοτικωτέραν χρησιμοποίησιν των μηχανημάτων και των μεταφορικών μέσων.

15. Η συνεργασία μετά του Οικονομικού Τμήματος, όσον αφορά την εκτέλεσιν του προϋπολογισμού του Οργανισμού επί των εργασιών του Τμήματος.

16. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα καθ' ύλην εις τους υπαλλήλους αυτού εντός των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Άρθρον 10.

Τμήμα Λειτουργίας και Αξιοποιήσεως Έργων ή Τμήμα Δ'

Εις το Τμήμα τούτο υπάγονται αι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Η διοίκησις των εις την περιοχήν δικαιοδοσίας του Οργανισμού

υπαγομένων αρδευτικών υδάτων, η διανομή τούτων κατά ΤΟΕΒ ή περιοχήν και η παρακολούθησις της καλής εφαρμογής του ύδατος υπό των πρωτοβαθμίων Οργανισμών ή παραγωγών.

2. Η κατάρτισις κανονισμών αρδεύσεως έργων Α' και Β' τάξεως αρμοδιότητος ΓΟΕΒ, ως και τοιούτων Β' τάξεως αρμοδιότητος των ΤΟΕΒ περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού και η παρακολούθησις καλής εφαρμογής αυτών, τόσον εκ μέρους των ΤΟΕΒ όσον και εκ μέρους των εντεταλμένων οργάνων και παραγωγών εις περιοχάς όπου δεν υφίστανται ΤΟΕΒ.

3. Η κατάρτισις προγραμμάτων διανομής ύδατος εις τα αρδευτικά δίκτυα των ΤΟΕΒ περιοχής δικαιοδοσίας ΓΟΕΒ ή ωρολογίων προγραμμάτων και η παρακολούθησις της καλής εφαρμογής αυτών υπό των αρμοδίων οργάνων των Οργανισμών.

4. Η αστυνομία επί των αρδευτικών υδάτων και έργων, κατά τας κειμένας διατάξεις.

5. Η επιμόρφωσις των υδρονομικών οργάνων του ΓΟΕΒ και των τοιούτων των ΤΟΕΒ περιοχής δικαιοδοσίας αυτού, επί θεμάτων εφαρμογής κανονισμού αρδεύσεως και προγράμματος διανομής αρδευτικού ύδατος, ως και επί παντός ετέρου θέματος σχέσιν έχοντος με την επίτευξιν καλής λειτουργίας των έργων και την γεωργικήν αξιοποίησιν της περιοχής.

6. Η απ' ευθείας διοίκησις, λειτουργία, αξιοποίησις και φύλαξις των εγγειοβελτιωτικών έργων Α' τάξεως αρμοδιότητος ΓΟΕΒ, ως και των τοιούτων Β' και Γ' τάξεως μη υπαγομένων εις ΤΟΕΒ περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού, μέχρι συστάσεως των οικείων ΤΟΕΒ.

7. Η παρακολούθησις, ο συντονισμός και η καθοδήγησις των ΤΟΕΒ επί παντός θέματος αφορώντος την καλήν λειτουργίαν και αξιοποίησιν των εν τη περιοχή δικαιοδοσίας του Οργανισμού εγγειοβελτιωτικών έργων.

Επίσης η παρακολούθησις και ο προγραμματισμός επί των υπό των υφισταμένων ή συσταθησομένων ΤΟΕΒ δικαιοδοσίας του, εκτελουμένων έργων και εργασιών λειτουργίας.

8. Η συγκέντρωσις στοιχείων επί των αρδευθεισών εκτάσεων εις περιοχάς διοικουμένας απ' ευθείας υπό του ΓΟΕΒ (ένθα δεν έχουν συσταθή εισέτι ΤΟΕΒ), η μέριμνα δια την σύνταξιν υπό των Τομέων βεβαιώσεων αρδευθεισών εκτάσεων και η επεξεργασία αυτών, δια την έκδοσιν των βεβαιωτικών καταστάσεων των εισφορών.

Επίσης η συγκέντρωσις των υποβαλλομένων από τους οφειλέτας ενστάσεων, ο συντονισμός του έργου της επιτροπής εκδικάσεως ενστάσεων και η προώθησις των σχετικών πρακτικών της επιτροπής εις το Οικονομικόν Τμήμα, δι την καταχώρησιν των προτεινομένων μεταβολών εις τας καταστάσεις των οφειλετών και την οριστικοποίησιν των από το Δ.Σ. του ΓΟΕΒ.

9. Η μέριμνα δια την σύνταξιν πινάκων στατιστικής καλλιεργηθεισών και αρδευθεισών καλλιεργειών τόσον εις τας περιοχάς τας διοικουμένας απ' ευθείας υπό του ΓΟΕΒ, όσον και εις τας τοιαύτας αρμοδιότητας ΤΟΕΒ περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού, η απεικόνισις αυτών επί οριζοντιογραφιών υπό κλίμακα 1:10.000 και η μέριμνα ταξινομήσεως και αρχειοθετήσεως αυτών.

10. Η μέριμνα δια την συγκέντρωσιν των απαραιτήτων στοιχείων και εν συνεχεία σύνταξιν ετησίας εκθέσεως επί της λειτουργίας των αρδευτικών έργων περιοχής δικαιοδοσίας του ΓΟΕΒ.

11. Η μελέτη και πάσης φύσεως έρευνα, προς εξασφάλισιν καλυτέρας αποδόσεως των εγγειοβελτιωτικών έργων περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού, ως και η μελέτη και η εκτέλεσις εργασιών αξιοποιήσεως εδαφών, ήτοι η βελτίωσις των παθογενών εδαφών (ορυζοκαλλιέργεια, γύψωσις, κ.λπ.), η συστηματοποίησις των γαιών, η διατήρησις και συντήρησις των ήδη συστηματοποιηθέντων αγρών κ.α.

12. Η εν συνεργασία μετά των αρμοδίων Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Γεωργίας. Λήψις παντός αναγκαιούντος μέτρου δια την πληρεστέραν γεωργικήν αξιοποίησιν των εντός της περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού εγγειοβελτιωτικών έργων. Τοιαύτα μέτρα επί παραδείγματι είναι η εφαρμογή προσφόρων συστημάτων και μεθόδων εντατικής εκμεταλλεύσεως των αγρών και συγχρόνων μεθόδων αρδεύσεως, η μέτρησις της παρεχομένης εις τας καλλιεργείας ποσότητος ύδατος συναρτήσει των στεθερών του εδάφους και του είδους καλλιεργείας x.λπ.

13. Αι υδρολογικαί, εδαφολογικαί και γεωλογικαί έρευναι εις την περιοχήν δικαιοδοσίας του Οργανισμού, εν συνεργασία μετά των αρμοδίων Κρατικών Υπηρεσιών.

14. Η εγκατάστασις αποδεικτικών και πειραματικών αγρών προς εφαρμογήν των επιστημονικών δεδομένων και η εν συνεχεία πρακτική εφαρμογή των συμπερασμάτων και αποτελεσμάτων, με σκοπόν την διάδοσιν και την αγροτεχνικήν επιμόρφωσιν των γεωργών της περιοχής.

15. Η σύνταξις και εφαρμογή προγραμμάτων ορθολογικής αρδεύσεως και η εξαγωγή συμπερασμάτων εξ αυτής.

16. Η αξιοποίησις των ζωνών έργων περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού, ως λευχοκαλλιέργεια κ.λπ. και η μέριμνα δια σύνταξιν πινάκων, εις τους οποίους να εμφαίνωνται αι προς εκμίσθωσιν εκτάσεις αρμοδιότητος του Οργανισμού ως και η εξακρίβωσις των καλλιεργούντων ταύτας παραγωγών και η επεξεργασία όλων αυτών των στοιχείων δια την έκδοσιν των σχετικών καταστάσεων των οφειλετών.

17. Η μέριμνα δια την έρευναν και συγκέντρωσιν υδρολογικών, υδατικών και μετεωρολογικών στοιχείων (παροχαί πηγών και ποταμών, υπόγεια ύδατα, αξιοποίησις, επέκτασις και εγκατάστασις μετεωρολογικών σταθμών) εις την περιοχήν δικαιοδοσίας του Οργανισμού.

18. Η συγκέντρωσις και τήρησις στοιχείων επί της λειτουργίας των αντλητικών ζευγών των αντλιοστασίων αρδεύσεως και στραγγίσεως περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού και η συνεργασία μετά του Μηχανολογικού Τμήματος δια την απρόσκοπτον λειτουργίαν αυτών.

19. Η κατάρτισις γεωργοοικονομικών και γεωργοτεχνικών μελετών επί θεμάτων αρμοδιότητος ΓΟΕΒ.

20. Η κατάρτισις προγραμμάτων καλλιεργειών και η συγκέντρωσις στοιχείων επί των καλλιεργουμένων φυτικών ειδών, εις την περιοχήν δικαιοδοσίας του Οργανισμού, ήτοι οικονομικά αποτελέσματα κλάδων φυτικής παραγωγής (απόδοσις καλλιεργειών, τιμαί διαθέσεως των προϊόντων, κόστος παραγωγής, καθαρά πρόσοδος κ.λπ.).

21. Η μελέτη νέων έργων και η επέκτασις υφισταμένων τοιούτων, με σκοπόν την αύξησιν των αρδευομένων εκτάσεων ή την καλυτέραν απόδοσιν των υφισταμένων.

22. Η εφαρμογή προγραμμάτων αναδασμού όπου ταύτα θα συντελέσουν εις την καλυτέραν γεωργικήν αξιοποίησιν μιας περιοχής.

23. Η κατάρτισις του Κτηματολογίου - Μητρώου μελών μη εντεταγμένων εις ΤΟΕΒ (περιοχών διοικουμένων απ' ευθείας υπό του ΓΟΕΒ) και η διαρκής ενημέρωσις αυτού συνεπεία των επερχομένων μεταβολών λόγω θανάτου, αγοραπωλησιών, προικώων ή άλλης αιτίας.

24. Η εν συνεργασία μετά των ΤΟΕΒ συνεχής ενημέρωσις των κτηματολογίων των και η μέριμνα δια την σχετικήν ενημέρωσιν των στοιχείων του Οικονομικού Τμήματος προς λογιστικήν τακτοποίησιν.

25. Η μέριμνα της εκπαιδεύσεως και διαφωτίσεως των αγροτών της περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού επί θεμάτων λειτουργίας των εγγειοβελτιωτικών έργων και αρδεύσεων εν συνεργασία μετά των Υπηρεσιών της ΥΕΒ και της Διευθύνσεως Γεωργίας.

26. Η συνεργασία μετά του Τμήματος Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων όσον αφορά την έγκαιρον συντήρησιν και επισκευήν των διωρύγων και των επ' αυτών τεχνικών.

27. Η συνεργασία μετά του Διοικητικού Τμήματος όσον αφορά το νομότυπον της προσλήψεως και τον καθορισμόν των αποδοχών αρμοδιότητός του.

28. Η συνεργασία μετά του Οικονομικού Τμήματος όσον αφορά την εκτελεσιν του Προϋπολογισμού του Οργανισμού επί των εργασιών του Τμήματος.

29. Ο προϊστάμενος του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα καθ' ύλην εις τους υπαλλήλους αυτού εντός των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Άρθρον 11.

Σχεδιαστήριον

Εις το Σχεδιαστήριον, το οποίον διοικητικώς ανήκει εις το Τμήμα Λειτουργίας και Αξιοποιήσεως έργων, υπάγονται αι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Η εκπόνησις νέων τοπογραφικών, τεχνικών και μηχανολογικών σχεδίων, διαφόρων διαγραμμάτων κλπ.

2. Η μέριμνα αντιγραφής τοιούτων σχεδίων και διαγραμμάτων, ως ανωτέρω.

3. Η ταξινόμησις και αρχιοθέτησις σχεδίων, διαγραμμάτων κ.λπ. κατά εκτελεσθέν έργον, αρδευτικόν δίκτυον, περιοχήν εντός δικτύου κ.λπ. περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού και τήρησης πλήρους συστηματικού αρχείου επί των ανωτέρω.

4. Η διατήρησις πλήρους αρχείου επί στοιχείων συστηματοποιηθεισών εκτάσεων περιοχής δικαιοδοσίας ΓΟΕΒ (τοπογραφικά σχέδια, εκπονηθείσαι μελέται συστηματοποιήσεως επί αγρών, μηνιαία δελτία εκτελεσθεισών εργασιών συστηματοποιήσεως εδάφους, μητρώων ισοπε-

δωθέντων αγρών, εφαρμοσθείσαι μελέται συστηματοποιηθέντων αγρών κ.λπ.).

5. Η μέριμνα επί παντός συναφούς θέματος.

Άρθρον 12.

Τμήμα Μηχανολογικόν ή Τμήμα Ε'

Εις το Τμήμα Μηχανολογικόν ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Η διεκπεραίωσις και παρακολούθησις των μηχανολογικών εργασιών του Οργανισμού. Η συντήρησις ή επισκευή, συμπλήρωσις και επέκτασις των μηχανολογικών εγκαταστάσεων και εξοπλισμού τούτων.

2. Η πρόβλεψις των αναγκών εις μηχανικά μέσα και υλικά εξυπηρετήσεως τούτων, η προδιαγραφή προμηθευτέων ειδών και ο τεχνικός έλεγχος αυτών.

3. Η παρακολούθησις της κινήσεως των αυτοκινήτων εν γένει, ως και η παρακολούθησις και η μέριμνα της επισκευής των πάσης φύσεως μηχανημάτων (ελκυστήρων, εκσκαπτικών και άλλων χωματουργικών μηχανημάτων, μηχανημάτων οδοποιΐας κ.λπ.) και μεταφορικών μέσων του Οργανισμού ως και των τοιούτων των ΤΟΕΒ της περιοχής δικαιοδοσίας του ΓΟΕΒ.

4. Η τήρησις ημερολογίου λειτουργίας των μηχανημάτων του Οργανισμού εις το οποίον θα εμφαίνονται αι πραγματοποιηθείσαι ώραι λειτουργίας και αι καταναλωθείσαι ποσότητες καυσίμων και λιπαντικών, ως και μητρώου μηχανημάτων εις το οποίον θα καταχωρήται πάσα πράξις συντηρήσεως ή επισκευής αυτών.

5. Η έγκαιρος ενημέρωσις της Διευθύνσεως σχετικώς με πάσαν βλάβην, ανεπάρκειαν και μη φυσιολογικήν κατανάλωσιν καυσίμων και λιπαντικών των μηχανημάτων και αυτοκινήτων. Η αίτησις των αναγκαιούντων υλικών και ανταλλακτικών δια την αποκατάστασιν αυτών ως και η εισήγησις δια την λήψιν μέτρων εις περίπτωσιν υπερβολικής καταναλώσεως καυσίμων και λιπαντικών.

6. Η συνεργασία μετά του Τμήματος Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων, όσον αφορά την αποδοτικωτέραν χρησιμοποίησιν των μηχανημάτων και των μεταφορικών μέσων του Οργανισμού.

Η συνεργασία μετά του Τμήματος Λειτουργίας και Αξιοποιήσεως Έργων, όσον αφορά την αποδοτικωτέραν χρησιμοποίησιν των μεταφορικών μέσων και της ηλεκτρομηχανολογικής υποδομής του Οργανισμού.

7. Η επιμέλεια δια την έκδοσιν ειδικών αποφάσεων ή διαταγών σχετιζομένων με τας εργασίας, την καλήν συντήρησιν του μηχανικού εξοπλισμού και την λειτουργίαν τούτου.

8. Η παρακολούθησις της καλής λειτουργίας των αντλιών των στραγγιστικών αντλιοστασίων και η μέριμνα δια την έγκαιρον επισκευήν αυτών εις περίπτωσιν βλάβης.

9. Η μέριμνα δια την ύπαρξιν απαραιτήτων εφεδρικών ανταλλακτικών ως και ο εφοδιασμός των αντλιοστασίων δια λιπαντικών.

10. Ο προγραμματισμός και η παρακολούθησις της περιοδικής γενικής συντηρήσεως του συνόλου των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των αντλιοστασίων.

11. Ο έλεγχος του προσωπικού από απόψεως φυλακών και ορθού χειρισμού των αντλιών.

12. Η τήρησις ημερολογίου λειτουργίας των αντλιών εις το οποίον θα ναγράφωνται αι ώραι λειτουργίας των αντλιών ως και μητρώου εις το οποίον θα καταχωρούνται αι εργασίαι συντηρήσεως και επισκευής αυτών.

13. Η παρακολούθησις της καλής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των αρδευτικών αντλιοστασίων και η μέριμνα αμέσου επισκευής τούτων, εις περίπτωσιν βλάβης, ως και της ορθής περιοδικής συντηρήσεως τόσον αυτών, όσον και των πάσης φύσεως αυτοματισμών αυτών.

14. Η παρακολούθησις της καλής λειτουργίας των ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων των ανωτέρω αντλιοστασίων ως και η μέριμνα της καλής οργανώσεως των συνεργείων αμέσου επεμβάσεως δια την αποκατάστασιν βλαβών και η παρακολούθησις της λειτουργίας τούτων.

15. Η μέριμνα της καλής λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των αντλιοστασίων των ΤΟΕΒ, της περιοχής δικαιοδοσίας του ΓΟΕΒ, ως και της περιοδικής συντηρήσεως τούτων και της επισκευής αυτών, εις περίπτωσιν βλάβης.

16. Ο προϊστάμενος του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα καθ' ύλην εις τους υπαλλήλους αυτού εντός των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Άρθρον 13.

Τομείς ΓΟΕΒ

1. Οι Τομείς του Οργανισμού είναι τέσσαρες: Αξιού, Αλιάκμονος, Γιαννιτσών, Λαγκαδά. Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού καθορίζονται αι περιοχαί δικαιοδοσίας εκάστου Τομέως.

2. Αι ανωτέρω περιφερειακαί οργανικαί μονάδες ασχούν εν τη περιοχή της δικαιοδοσίας των τας αρμοδιότητας αίτινες απορρέουν εκ των σκοπών του Οργανισμού, δια της λήψεως παντός μέτρου προς πληρεστέραν τεχνικήν και γεωργικήν αξιοποίησιν των εγγειοβελτιωτικών έργων και λειτουργούν ως αποκεντρωμένα Τμήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Ειδικώτερον οι Τομείς έχουσι εν τη περιοχή δικαιοδοσίας των τας κάτωθι αρμοδιότητας, τας οποίας ασκούν εν συνεργασία μετά των αρμοδίων Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας:

α) Αλληλογραφούν και επικοινωνούν μετά της Κεντρικής Υπηρεσίας, εκδίδουν διαταγάς κινήσεως των μεταφορικών μέσων και τηρούν σχετικά στοιχεία και δελτία.

Δύνανται οι Τομείς ν' αλληλογραφούν μετά των φορέων του Δημοσίου Τομέως, ΟΤΑ, ιδιώτας κ.α. επί θεμάτων προγραμματισμένων και εγκεκριμένων υπό του Οργανισμού, ως δια παροχήν πληροφοριών και στοιχείων επί θεμάτων τεχνικών, λειτουργικών, οικονομικών τοπικού χαρακτήρα. Υποχρεούνται να κοινοποιούν ταύτα εις τον Οργανισμόν.

Έκαστος Τομεύς διαθέτει σφραγίδα ως και πρωτόκολλον εγγράφων εγκεκριμένον κατ' έτος υπό του Οργανισμού.

β) Εισηγούνται δια την πρόσληψιν του αναγκαιούντος εκάστοτε προσωπικού, μεριμνούν δια την απόδοσιν, παραγωγικότητα και εργατικότητα του απασχολουμένου προσωπικού, τηρούν και αποστέλλουν εις την Κ.Υ. τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και στοιχεία δια την πληρωμήν αυτού κ.λπ.

γ) Συμμετέχουν ως εκπρόσωποι του Οργανισμού, εις τας συνεδριάσεις των Δ.Σ. και Γεν. Συνελεύσεων των ΤΟΕΒ, εις συσκέψεις προκαλουμένας υπό υπηρεσιών, φορέων, Ο.Τ.Α. κ.α., λαμβάνουν μέρος εις Επιτροπάς (εκτίμησις ζημιών, εκδίκασις ενστάσεων κ.λπ.) και παρέχουν τεχνικήν και άλλην βοήθειαν εις τους ΤΟΕΒ.

δ) Συντάσσουν πίνακας στατιστικής καλλιεργειών και βεβαιώσεις αρδευομένων εκτάσεων, μεριμνούν δια την καταχώρησιν των οφειλών των αγροτών εις την ΑΤΕ, την διευκρίνησιν των ενστάσεων, τας μεταβολάς των κτηματολογίων και γενικά παρακολουθούν και συνδράμουν εις την όλην διαδικασίαν χρεώσεως και ρευστοποιήσεως των εισφορών.

ε) Προβαίνουν εις την προμήθειαν υλικών και ανάθεσιν εκτελέσεως εργασιών κατόπιν εγκρίσεως του Διευθυντού, μεριμνώντες δια την έκδοσιν και αποστολήν τιμολογίων τρίτων συμφώνως προς τα ισχύοντα εκάστοτε εις τον Οργανισμόν.

στ) Εισηγούνται δια την σύνταξιν του ετησίου προγράμματος Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων, εφαρμόζουν το εγκεκριμένον πρόγραμμα, τηρούν τεχνικοοικονομικά στοιχεία εκτελέσεως τούτου και υποβάλλουν εις την Κ.Υ. σχετικά τελικά απολογιστικά στοιχεία εκτελεσθέντων έργων.

ζ) Εισηγούνται επί του ετησίου προγράμματος Λειτουργίας των έργων, συντάσσουν προγράμματα διανομής αρδευτικού ύδατος εισηγούνται επίσης επί της διανομής των εκάστοτε διαθεσίμων παροχών, τηρούν στοιχεία κατανομής αυτών εις τα αρδευτικά δίκτυα και λαμβάνουν παν πρόσφορον μέτρον δια την αποφυγήν ζημιών εκ της λειτουργίας των έργων.

η) Εισηγούνται την λήψιν μέτρων και μεριμνούν δια την αξιοποίησιν και μεγαλυτέραν απόδοσιν των μεταφορικών μέσων, μηχανημάτων και αντλιοστασίων, όπως επίσης επί του προγράμματος λειτουργίας των αντλιοστασίων, τηρούν στοιχεία σχέσιν εχόντων με την λειτουργίαν του μηχανικού εξοπλισμού και των αντλιοστασίων του Οργανισμού.

θ) Δι' αποφάσεως του Δ.Σ., τη εισηγήσει του Διευθυντού, δύνανται ν' ανατίθενται εις τους Τομείς και έτεραι πλην των ανωτέρω αρμοδιότητες.

ι) Ο Προϊστάμενος του Τομέως αναθέτει καθήκοντα καθ' ύλην εις τους υπαλλήλους αυτού εντός των αρμοδιοτήτων τους Τομέως.

3. Εις τον Τομέα Αλιάκμονα υπάγεται το Γραφείον τέως λίμνης Γιαννιτσών με έδραν το Κέντρον Ελέγχου. Κύρια αρμοδιότης αυτού είναι η συντήρησις και λειτουργία αντλιοστασίων και υπογείων δικτύων

τέως λίμνης Γιαννιτσών.

Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού θα καθορισθή πάσα ετέρα λεπτομέρεια αποφορώσα την λειτουργίαν τούτου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Γ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΝ

Άρθρον 14.

Γενικά περί προσωπικού

1. Αι εργασίαι του Οργανισμού διεξάγονται δι' υπαλληλικού και εργατοτεχνικού προσωπικού, προσλαμβανομένου κατά τα ειδικώτερον του παρόντος Κανονισμού οριζόμενα.

2. Το προσωπικόν του Οργανισμού διακρίνεται α) εις τακτικόν, β) επί συμβάσει και γ) ημερομίσθιον.

α) Τακτικόν προσωπικόν είναι το κατέχον τας δια του παρόντος Κανονισμού συνιστωμένας οργανικάς θέσεις.

β) Επί συμβάσει προσωπικόν είναι το προσλαμβανόμενον δι' εργασίαν ωρισμένης χρονικής διαρκείας, διακρινόμενον περαιτέρω εις υπαλληλικόν και εργατοτεχνικόν προσωπικόν.

γ) Ημερομίσθιον προσωπικόν είναι το προσλαμβανόμενον εργατοτεχνικόν προσωπικόν δι' ωρισμένον χρονικόν διάστημα μη δυνάμενον να υπερβή το έτος και προς εκτέλεσιν ωρισμένου έργου ή εργασίας.

3. Άπαν το προσωπικόν του Οργανισμού συνδέεται συμφώνως τω άρθρω 20 παρ. 3 του Ν.Δ. 3881/58 δια σχέσεως εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

4. Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού δύνανται δι' αποφάσεως του Δ.Σ., προτάσει του Διευθυντού ή κατόπιν αιτήσεως, να μετατίθενται μεταξύ των Τομέων και μεταξύ τούτων και της Κεντρικής Υπηρεσίας εις αντιστοίχους κενάς οργανικάς θέσεις.

Αι μεταθέσεις από τους Τομείς εις την Κεντρικήν Υπηρεσίαν διενεργούνται λαμβανομένης υπ' όψιν της αρχαιότητος των υπαλλήλων, ενώ αντιστρόφως λαμβάνεται υπόψιν η προϋπηρεσία δια τας μεταθέσεις από την Κεντρικήν Υπηρεσίαν εις τους Τομείς. Αι μεταθέσεις μεταξύ των Τομέων διενεργούνται με ητιολογημένα κριτήρια, λαμβανομένης υπόψιν και της αρχαιότητος. Κατά την συζήτησιν υπό του Δ.Σ. του θέματος των ως άνω μεταθέσεων παρευρίσκεται και εκπρόσωπος του Σωματείου των εργαζομένων.

Κατά της αποφάσεως του Δ.Σ. δύναται ν' ασκηθεί υπό του έχοντος έννομον συμφέρον ένστασις εντός 15 ημερών από λήψεως της αποφάσεως με βάσιμα στοιχεία, οπότε το Δ.Σ. αποφασίζει οριστικώς.

5. Επιτρέπεται τη αποφάσει του Δ.Σ. η απόσπασις του προσωπικού του Οργανισμού από της έδρας του εις ετέραν οσάκις παρίσταται υπηρεσιακή ανάγκη. Εις το ούτως αποσπασμένον προσωπικόν καταβάλλεται η ημερήσια αποζημίωσις. Η διάρκεια της αποσπάσεως ορίζεται εν τη αποφάσει, μη δυναμένη να υπερβαίνη εντός εκάστου έτους τους τρεις μήνες.

6. Απόσπασις υπαλλήλου δύναται ν' αποφασισθή και υπό του Διευθυντού του Οργανισμού, διαρκείας έως 30 ημερών και εις όλως επειγούσας ανάγκας, υπό τον όρον ότι τοιαύται αποφάσεις θα ανακοινούνται εις το Δ.Σ. κατά την πρώτην συνεδρίασιν αυτού.

ΤΑΚΤΙΚΟΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΝ

Άρθρον 15.

Κλάδοι και κλιμάκια τακτικού προσωπικού

1. Αι θέσεις του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ανήκουν εις τας κατηγορίας ΑΤ, ΑΡ, ΜΕ και ΣΕ αι οποίαι μετονομάζονται εις ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ αντιστοίχως:

α) Θέσεις της κατηγορίας ΠΕ είναι εκείναι, δια τας οποίας ως τυπικόν προσόν διορισμού απαιτείται πτυχίον ή δίπλωμα Σχολής Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής.

β) Θέσεις της κατηγορίας ΤΕ είναι εκείναι, δια τας οποίας ως τυπικόν προσόν διορισμού απαιτείται το πτυχίον ή δίπλωμα Σχολής Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισοτίμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίον ΚΑΤΕΕ ή ισοτίμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

γ) Θέσεις της κατηγορίας ΔΕ είναι εκείναι, δια τας οποίας ως τυπικόν προσόν διορισμού απαιτείται απολυτήριον Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου, ή άλλου ισοτίμου σχολείου ή τεχνικής επαγγελματικής σχολής δευτεροβαθμίας εκπαιδεύσεως ή άλλης ισοτίμου σχολής. Ο απολυτήριος τίτλος πρέπει να είναι αντιστοίχου ειδικότητος προς τον οικείον κλάδον, εφ' όσον δύναται να υπάρχει τοιούτου είδους αντιστοιχία.

δ) Θέσεις της κατηγορίας ΥΕ είναι εκείναι, δια τας οποίας ως τυπικόν προσόν διορισμού απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαιδεύσεως ή κατωτέρας τεχνικής σχολής.

2. Περαιτέρω αι θέσεις του προσωπικού διακρίνονται εις τας ακολούθους ειδικότητας υπαλλήλων:

α) Διοικητικών, ήτις περιλαμβάνει υπαλλήλους ειδικότητος Διοικητικού, Γραφέως - Δακτυλογράφου, Οδηγού αυτοκινήτου και πάσης ετέρας συναφούς ειδικότητος.

β) Οικονομικών υπαλλήλων, ήτις περιλαμβάνει υπαλλήλους ειδικότητος Λογιστικού.

γ) Τεχνικών υπαλλήλων, ήτις περιλαμβάνει υπαλλήλους ειδικότητας Γεωπόνου, Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανολόγου - Ηλεκτρολόγου, Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου Μηχανικού, Τεχνολογικών Εφαρμογών ειδικότητος Πολιτικού Δομικών έργων, Μηχ/γίας, Ηλ/γίας, Ηλεκτρονικής, Τοπογράφου, Γεωργικού (γεωργοτεχνίτου), Τεχνικού Σχεδιαστού, Ηλεκτροτεχνίτου ή Τεχνικού ηλεκτρολογίας, Χειριστού χωματουργικών και ανυψωτικών μηχανημάτων, Μηχανοτεχνίτου ή Πρακτικού Μηχανικού - συντηρητού ή Τεχνικού Μηχανολογίας και πάσης ετέρας συναφούς ειδικότητος.

3. Η κατάταξις των υπαλλήλων του Οργανισμού κατά κατηγορίαν και κλάδον πραγματοποιείται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού και συμφώνως προς τας διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

4. Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. δύνανται να μετατάσσωνται τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού εκ κατωτέρου κλιμακίου εις ανώτερον τοιούτον της αυτής ειδικότητος, αποκτώντες τα προς τούτο απαιτούμενα τυπικά προσόντα κατά την διάρκειαν της υπηρεσίας των εις τον Οργανισμόν.

Η μετάταξις γίνεται εις προβλεπομένην υπό του παρόντος Κανονισμού κενήν οργανικήν θέσιν και εις ό κέκτηται κλιμάκιον, ή εφ' όσον τούτο είναι κατώτερον του εισαγωγικού της νέας οργανικής θέσεως, εις το εισαγωγικόν ταύτης, των τυχόν πλεοναζόντων ετών υπολογιζομένων δια την χορήγησιν επιδόματος χρόνου. Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. δύνανται να μετατάσσωνται τακτικοί υπάλληλοι εις κενήν οργανικήν θέσιν άλλης ειδικότητος, εφ' όσον κατέχουν τα τυπικά προσόντα της θέσεως αυτής.

Εις περίπτωσιν μη δυνατότητος ασκήσεως υπό τακτικού υπαλλήλου των καθηκόντων της θέσεως την οποίαν κατέχει αποδεδειγμένα ένεκα λόγων σχέσιν εχόντων με την υγείαν και μη έχων προϋποθέσεις συνταξιοδοτήσεως, δύναται να μετατάσσεται ούτος εις δημιουργουμένην εκάστοτε δι' αποφάσεως του Δ.Σ. προσωρινήν προσωπικήν θέσιν καθηκόντων τα οποία δύναται να εκτελέση. Περί των αποδοχών αποφαίνεται το Δ.Σ.

5. Αι θέσεις των τακτικών υπαλλήλων κατατάσσονται εις κλιμάκια ΓΟΕΒ της σχετικής κλίμακος αρχομένης από του 11ου κλιμακίου ως κατωτέρου, εξαντλουμένης ταύτης εις τον 2ο τοιούτον.

Τα κλιμάκια ΓΟΕΒ διατηρούνται εν ισχύ μόνον δια θέματα σχέσιν έχοντα με την αρχαιότητα των τακτικών υπαλλήλων, την εξέλιξιν των εντός των οργανικών θέσεων, την σύνθεσιν της Κεντρικής και Περιφερειακής Υπηρεσίας και δι' οιονδήποτε άλλον συναφές θέμα, πλην των μισθολογικών, δι' άτινα ισχύουν τα μισθολογικά κλιμάκια που προβλέπονται από το μισθολόγιον των Δ.Υ.

6. Το εισαγωγικόν κλιμάκιον των τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού ορίζεται ως κάτωθι:

α) Διοικητικοί - Οικονομικοί Υπάλληλοι

Δια τους υπαλλήλους της κατηγορίας ΠΕ το 7ον και δια τους κλάδους ΔΕ το 9ον κλιμάκιον.

β) Τεχνικοί υπάλληλοι.

Δια τους υπαλλήλους του Κλάδου ΠΕ ειδικότητος Γεωπόνου το 6ον, δια τους υπαλλήλους του Κλάδου ΠΕ ειδικότητος Μηχανικού τον 5ον, δια τους υπαλλήλους του Κλάδου ΤΕ το 7ον, δια τους Τοπογράφους και Σχεδιαστάς του κλάδου ΔΕ το 8ον και δια τας λοιπάς ειδικότητας το 9ον κλιμάκιον.

7. Το εισαγωγικόν κλιμάκιον της κατηγορίας ΥΕ του προσωπικού του Οργανισμού ορίζεται το 11ον.

8. Η πλήρωσις των συνιστωμένων θέσεων προσωπικού πέραν του

ήδη υπηρετούντος εις τον ΓΟΕΒ, γίνεται με ητιολογημένην απόφασιν του Δ.Σ. κατόπιν εγκρίσεως της Εποπτευούσης Αρχής.

Άρθρον 16.

Σύνθεσις τακτικού προσωπικού

Η σύνθεσις του τακτικού προσωπικού κατά κατηγορίαν, κλάδον, ειδικότητα και αριθμόν θέσεων ορίζεται ως κατωτέρω:

			αριθ. θέσεων
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ			
ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ	Διευθυντής	1
	ΠΕ	Γεωπονικός	14
	ΠΕ	Πολιτικών Μηχανικών	1
	ΠΕ	Μηχ/γων-Ηλεκ/γων ή Μηχ/γων ή Ηλεκ/γων Μηχ/κών	3
	ΠΕ	Διοικητικός	3
	ΠΕ	Οικονομικός	2
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ			
ΚΛΑΔΟΙ	ΤΕ	Τεχν. Εφαρμογών ειδικότητος Πολιτ. Δομικών Έργων	2
	ΤΕ	Τεχν. Εφαρμογών ειδικότητος Μηχανολογίας	2
	ΤΕ	Τεχν. Εφαρμογών ειδικότητος Ηλεκτρολογίας	2
	ΤΕ	Τεχν. Εφαρμογών ειδικότητος Ηλεκτρονικής	2
	ΤΕ	Τεχν. Εφαρμογών ειδικότητος Τοπογράφων	2
	ΤΕ	Λογιστικός	1
	ΤΕ	Λογιστικός-Αποθηκαρίων	1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ			
ΚΛΑΔΟΙ	ΔΕ	Διοικητικός	13
	ΔΕ	Λόγιστικός	6
	ΔΕ	Τεχνικός Σχεδιαστών	2
	ΔΕ	Γεωργικός (Γεωργοτεχνιτών)	9
	ΔΕ	Ηλεκτροτεχνιτών αντλιοστασίων ή τεχνικών ηλεκτρολογίας	16
	ΔΕ	Χειριστών χωματουργικών και ανυψωτικών μηχανημάτων	10
	ΔΕ	Μηχανοτεχνιτών ή πρακτικών μηχανικών-συντηρητών ή τεχνικών μηχανολογίας	5
	ΔΕ	Οδηγών αυτοκινήτων	3
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ			
ΚΛΑΔΟΙ	ΥΕ	Κλητήρων	1
		Σύνολον	101
		ΠΡΟΣΩΡΙΝΑΙ ΘΕΣΕΙΣ	
ΚΛΑΔΟΥ	ΤΕ	Τεχν. Εφαρμογών ειδικότητος Πολιτ. Δομικών Έργων (Πολιτικός Υπομηχανικός)	1
	ΤΕ	Τοπογράφων (εμπειροτεχνών)	2
ΚΛΑΔΟΥ	ΔΕ	Οδηγών αυτοκινήτων	1
ΚΛΑΔΟΥ	ΥΕ	Φυλάκων- Εποπτών Έργων	2
		Σύνολο	6
ΓΕΝΙΚΟΝ ΣΥΝΟΛΟΝ ΘΕΣΕΩΝ			107

Άρθρον 17.

Οργανικαί θέσεις

Αι οργανικαί θέσεις και η κατανομή του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ορίζονται ως ακολούθως:

Α. Κεντρική Υπηρεσία

1. Μία (1) θέσις Διευθυντού της κατηγορίας ΠΕ επί κλιμακίω 4ω έως 2ω.

2. Μία (1) θέσις Υποδιευθυντού του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 4ω έως 2ω.

3. Θέσεις Διοικητικού Τμήματος (Α)

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τμήματος, του κλάδου ΠΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

β) Δύο (2) θέσεις Διοικητικών του κλάδου ΠΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

γ) Πέντε (5) θέσεις Διοικητικών του κλάδου ΔΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

δ) Τρεις (3) θέσεις Οδηγών αυτοκινήτου του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

ε) Μία (1) θέσις Κλητήρος του Κλάδου ΥΕ Κλητήρων επί κλιμακίω 11ω έως 8ω.

4. Θέσεις Οικονομικού Τμήματος (Β)

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τμήματος, του κλάδου ΠΕ Οικονομικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

β) Μία (1) θέσις Οικονομικού του κλάδου ΠΕ Οικονομικού επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

γ) Μία (1) θέσις Λογιστικού του κλάδου ΤΕ Λογιστικού επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

δ) Έξι (6) θέσεις Λογιστικών του κλάδου ΔΕ Λογιστικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

5. Θέσεις Τμήματος Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων (Γ)

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τμήματος, του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 5ω έως 2ω.

β) Μία (1) θέσις Γεωπόνου του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

γ) Μία (1) θέσις Πολιτικού Μηχανικού του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών επί κλιμακίω 5ω έως 2ω.

δ) Δύο (2) θέσεις Πολιτικών Δομικών Έργων του κλάδου ΤΕ Πολιτικών Δομικών Έργων επί κλιμακίω 7ω έως 2ω, εξ ων η μία (1) προσωρινή.

ε) Μία (1) θέσις Διοικητικού του κλάδου ΔΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

6. Θέσεις Τμήματος Λειτουργίας και Αξιοποιήσεως Έργων (Δ)

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τμήματος, του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 5ω έως 2ω.

β) Δύο (2) θέσεις Γεωπόνων του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

γ) Δύο (2) θέσεις Εμπειροτεχνών Τοπογράφων (προσωριναί) του κλάδου ΤΕ επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

δ) Μία (1) θέσις Τοπογράφου του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ειδικότητος Τοπογράφων επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

ε) Δύο (2) θέσεις Σχεδιαστών του κλάδου ΔΕ Τεχνικού Σχεδιαστών επί κλιμακίω 8ω έως 4ω.

στ) Μία (1) θέσις Διοικητικού του κλάδου ΔΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

ζ) Μία (1) θέσις Γεωτεχνίτου του κλάδου ΔΕ Γεωργικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

7. Θέσεις Τμήματος Μηχανολογικού (Ε)

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τμήματος, του κλάδου ΠΕ Μηχ/γων - Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών επί κλιμακίω 5ω έως 2ω.

β) Μία (1) θέσις Μηχανολόγου - Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού του κλάδου ΠΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 5ω έως 2ω.

γ) Μία (1) θέσις Μηχανολόγου του κλάδου ΤΕ ειδικότητος Μηχ/γίας επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

δ) Μία (1) θέσις Ηλεκτρολόγου του κλάδου ΤΕ ειδικότητος Ηλεκτρολογίας επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

ε) Μία (1) θέσις Διοικητικού του κλάδου ΔΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

Β. Περιφερειακή Υπηρεσία

8. Θέσεις Τομέως Λαγκαδά

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τομέως, του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

β) Μία (1) θέσις Μηχανολόγου του κλάδου ΤΕ τεχνολογικών Εφαρ-

μογών ειδικότητος Μηχ/γιας επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

γ) Μία (1) θέσις Γεωργοτεχνίτου του κλάδου ΔΕ Γεωργικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

δ) Μία (1) θέσις Διοικητικού του κλάδου ΔΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 7ω έως 4ω.

9. Θέσις Τομέως Αξιού

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τομέως του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

β) Μία (1) θέσις Γεωπόνου του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

γ) Μία (1) θέσις Διοικητικού του κλάδου ΔΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

δ) Δύο (2) θέσεις Γεωργοτεχνιτών του κλάδου ΔΕ Γεωργικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

ε) Μία (1) θέσις Λογιστικού - Αποθηκαρίου του κλάδου ΤΕ Λογιστικών Αποθηκαρίων επι κλιμακίω 7ω έως 2ω.

Η θέσις του εδαφίου ε μετακινείται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού, άμα τη μετακινήσει της έδρας της αποθήκης.

στ) Οκτώ (8) θέσεις ηλεκτροτεχνιτών αντλιοστασίων ή τεχνικών ηλεκτρολογίας του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

ζ) Τρεις (3) θέσεις Χειριστών χωματουργικών και ανυψωτικών μηχ/των του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

η) Τρεις (3) θέσεις Μηχανοτεχνιτών ή Πρακτικών Μηχανικών ή Πρακτικών Μηχανικών - Συντηρητών ή Τεχνικών Μηχανολογίας του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

θ) Δύο (2) θέσεις Φυλάκων - Εποπτών Έργων του κλάδου ΥΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 11ω έως 8ω (προσωριναί), εξ ων η μία δια το Φυλάκιον Αξιού.

10. Θέσεις Τομέως Αλιάκμονος

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τομέως του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

β) Δύο (2) θέσεις Γεωπόνων του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

γ) Μία (1) θέσις Πολιτικού Δομικών Έργων του κλάδου ΤΕ πολιτικών Δομικών Έργων επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

δ) Δύο (2) θέσεις Γεωργοτεχνιτών του κλάδου ΔΕ Γεωργικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

ε) Μία (1) θέσις Διοικητικού του κλάδου ΔΕ Διοικητικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

στ) Μία (1) θέσις Οδηγού αυτοκινήτου του κλάδου ΔΕ Οδηγών αυτοκινήτων επί κλιμακίω 9ω έως 4ω (προσωρινή).

ζ) Μία (1) θέσις Ηλεκτροτεχνίτου αντλιοστασίων ή τεχνικού ηλεκτρολογίας του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

η) Τέσσαρες (4) θέσεις Χειριστών χωματουργικών και ανυψωτικών μηχ/των του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

Γραφείον τέως λίμνης Γιαννιτσών

α) Μία (1) θέσις Μηχανολόγου - Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού του κλάδου ΠΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 5ω έως 2ω.

β) Μία (1) θέσις Ηλεκτρολόγου του κλάδου ΤΕ ειδικότητος Ηλεκτρολογίας επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

γ) Δύο (2) θέσεις Ηλεκτρονικών του κλάδου ΤΕ Ηλεκτρονικής επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

δ) Τέσσαρες (4) θέσεις Ηλεκτροτεχνιτών αντλιοστασίων ή τεχνικών ηλεκτρολογίας του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

ε) Δύο (2) θέσεις Μηχανοτεχνιτών ή Πρακτικών μηχανικών ή Πρακτικών μηχανικών - Συντηρητών ή τεχνικών μηχανολογίας του κλάδου ΔΕ της ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

11. Θέσεις Τομέως Γιαννιτσών.

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου του Τομέως του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

β) Μία (1) θέσις Γεωπόνου του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού επί κλιμακίω 6ω έως 2ω.

γ) Μία (1) θέσις Τοπογράφου του κλάδου ΤΕ.Τεχνολογικών Εφαρμογών ειδκότητος Τοπογράφου επί κλιμακίω 7ω έως 2ω.

δ) Τρεις (3) θέσεις Γεωργοτεχνιτών του κλάδου ΔΕ Γεωργικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω, εξ ων μία (1) δια την έδραν του Τομέως, μία (1) δια το φυλάκιον Αγίου Λουκά και μία (1) δια το φυλάκιον Λιτοχωρίου.

ε) Δύο (2) θέσεις Διοικητικών του κλάδου ΔΕ διοικητικού επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

στ) Τρεις (3) θέσεις Ηλεκτροτεχνιτών αντλιοστασίων ή τεχνικών ηλεκτρολογίας του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

ζ) Τρεις (3) θέσεις Χειριστών χωματουργικών και ανυψωτικών μηχ/των του κλάδου ΔΕ της αυτής ειδικότητος επί κλιμακίω 9ω έως 4ω.

12. Οι ηλεκτροτεχνίται αντλιοστασίων ή τεχνικοί ηλεκτρολογίας, οι χειρισταί μηχανημάτων και οι μηχανοτεχνίται ή Πρακτικοί Μηχανικοί ή Πρακτικοί Μηχανικοί - Συντηρηταί ή τεχνικοί μηχανολογίας έχουσιν έδραν την περιοχήν δικαιοδοσίας του Τομέως εις ον υπηρετούν.

Η τοποθέτησις τούτων εις Τομέα γενήσεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ., εις τόπον εργασίας δε δι' αποφάσεως του Δ/ντού κατόπιν συνεργασίας αρμοδίου Τομέως και Τμημάτων.

13. Αι θέσεις του κλάδου ΔΕ Λογιστικού ευθύς μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπον έξοδον εκ της υπηρεσίας των νυν υπαλλήλων μετατρέπονται εις θέσεις του κλάδου ΤΕ Λογιστικού.

14. Αι θέσεις των γεωργοτεχνιτών του κλάδου ΔΕ Γεωργικού δύνανται να μετατρέπονται ευθύς μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπον έξοδον εκ της υπηρεσίας των νυν υπηρετούντων υπαλλήλων εις θέσεις του κλάδου ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας αναλόγως των παρουσιαζομένων αναγκών. Επίσης αι υφιστάμεναι κεναί θέσεις γεωργοτεχνιτών δύνανται να μετατραπούν εις θέσεις του κλάδου ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας.

15. Αι θέσεις των παραγράφων 5δ ενός Πολιτικού Δομικών Έργων (Πολιτικού Υπομηχανικού) του κλάδου ΤΕ της αυτής ειδικότητος του Τμήματος Συντ. και Συμπλ. Έργων, 6γ δύο εμπειροτεχνών Τοπογράφων του κλάδου ΤΕ του Τμήματος Λειτ. και Αξιοπ. Έργων, 9ι δύο Φυλάκων - Εποπτών Έργων του κλάδου ΥΕ της αυτής ειδικότητος του Τομέως Αξιού και 10στ ενός Οδηγού αυτοκινήτων του Τομέως Αλιάκμονος είναι προσωριναί μέχρι της καθ' οιουδήποτε τρόπου εξόδου εκ της υπηρεσίας των νυν υπηρετούντων και καταργούνται άμα τη καθ' οιονδήποτε τρόπον εκκενώσει αυτών.

16. Οι κατέχοντες τας ανωτέρω προσωρινάς θέσεις εξελίσσονται ως οι του αυτού κλάδου κατά τα ισχύοντα εις τον παρόντα Κανονισμόν.

17. Αι θέσεις των Πολιτικών, Μηχανολόγων και Ηλεκτρολόγων Υπομηχανικών κατηγορίας ΤΕ, ως και των εμπειροτεχνών τοπογράφων της κατηγορίας ΤΕ πληρούνται υπό Πολιτικών Δομικών Έργων, Μηχανολογίας, Ηλεκτρολογίας και Τοπογράφων Τεχνολογικών Εφαρμογών αντιστοίχως.

Άρθρον 18.

Προσόντα διορισμού τακτικού υπαλλήλου

1. Ινα διορισθή τις εν τω Οργανισμώ δέον:

α) Να κέκτηται την Ελληνική Ιθαγένειαν.

β) Να είναι εγγεγραμμένος εις τα μητρώα Δήμου ή Κοινότητας.

γ) Να έχη εκπληρώσει τας στρατιωτικάς υποχρεώσεις αυτού ή να έχη απαλλαγή νομίμως τούτων εφ' όσον πρόκειται περί αρρένων. Αποκλείεται του διορισμού ο ανυπότακτος ή ο τελεσιδίκως καταδικασθείς επί λιποταξία.

δ) Να μην έχη καταδικασθή εις στέρησιν των πολιτικών του δικαιωμάτων και εφ' όσον διαρκή η στέρησις αύτη.

ε) Να μην έχη καταδικασθή εις οιανδήποτε ποινήν επί κλοπή υπεξαιρέσει (κοινή και εν υπηρεσία), απάτη, εκβιάσει, πλαστογραφία, απιστία περί την υπηρεσίαν, παραβάσει καθήκοντος και συκοφαντική δυσφημίσει.

στ) Να μην έχη παραπεμφθή διά τελεσιδίκου βουλεύματος επί κακουργήματι ή επί τινι των εν τω προηγουμένω εδαφίω αναφερομένων πλημμελημάτων. Η παραγραφή αδικήματος εφ' ω κατεγνώσθη καταδικαστική απόφασις ή εφ' ω διετάχθη παραπομπή δια τελεσιδίκου βουλεύματος, η αποκατάστασις, η αμνηστία και η χάρις μετ' άρσεως των συνεπειών δεν αίρουν την ανικανότητα κατά τα ανωτέρω, του διορισμού.

ζ) Να μην τελή υπό απαγόρευσιν ή δικαστικήν αντίληψιν.

η) Να έχη συμπληρώση το 21ον έτος της ηλικίας του και να μην έχη υπερβή το 35ον έτος.

Προκειμένου περί προσλήψεως Γεωπόνων, Πολιτικών Μηχανικών, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών εχόντων υπερπενταετή πείραν εις τα εγγειοβελτιωτικά έργα, αποδεικνυομένη δι' επισήμων εγγράφων ή ετησίαν τουλάχιστον μετα-

πτυχιακήν ειδίκευσιν, το όριον ηλικίας δύναται αποφάσει του Δ.Σ. και εγκρίσει της Εποπτικής Αρχής, να προσαυξάνεται μέχρι του 40ου έτους.

θ) Να μην πάσχη εκ χρονίας ασθενείας ή αναπηρίας παρακωλυούσης την εκτέλεσιν της δι' ήν προσλαμβάνεται εργασίας ή εξ ής υφίσταται βραδύτερον πιθανότης να καταστή ανίκανος προς εργασίαν. Περί τούτου αποφαίνεται η Πρωτοβάθμιος Υγειονομική Επιτροπή του Νομού.

ι) Να μην έχη απολυθή δια πειθαρχικούς λόγους εκ θέσεως Δημοσίας, ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ.

2. Εις τας κατωτέρω θέσεις απαιτούνται, πλην των ουσιαστικών και τυπικά προσόντα επί πλέον των ως ανωτέρω υπό του παρόντος άρθρου οριζομένων. Ταύτα ορίζονται ως κάτωθι:

α) Δια την θέσιν του Διευθυντού τα προσόντα καθορίζονται εν τω από 13.9.59 Β.Δ. «περί ΟΕΒ».

β) Δια την θέσιν του Υποδιευθυντού απαιτείται πτυχίον Γεωπονικής Σχολής ημεδαπής ή ισοτίμου αλλοδαπής.

γ) Δια τας θέσεις του Προϊσταμένου του Διοικητικού Τμήματος και των Διοικητικών Υπαλλήλων της Κατηγορίας ΠΕ απαιτείται πτυχίον Ανωτάτης Σχολής Νομικών ή Οικονομικών Επιστημών ή ετέρας ισοτίμου Σχολής.

δ) Δια τας θέσεις Γραφέων - Δακτυλογράφων της κατηγορίας ΔΕ απαιτείται απολυτήριον Μέσης Εκπαιδεύσεως και τελεία γνώσις δακτυλογραφίας.

ε) Δια τας θέσεις οδηγών αυτοκινήτων απαιτείται να κέκτηνται επαγγελματικόν δίπλωμα οδηγήσεως αυτοκινήτου ανάλογον προς το οδηγούμενον όχημα κατηγορίας και επαρκή πείραν.

στ) Δια τας θέσεις της κατηγορίας ΥΕ προσωπικού απαιτείται απολυτήριον Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως ή κατωτέρας τεχνικής σχολής.

ζ) Δια τας θέσεις του Προϊσταμένου του Οικονομικού Τμήματος ως και του Οικονομικού της κατηγορίας ΠΕ απαιτείται πτυχίον Ανωτάτης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή Νομικών Επιστημών ή ετέρας ισοτίμου Σχολής.

η) Δια τας θέσεις των Λογιστικών υπαλλήλων της κατηγορίας ΤΕ απαιτείται πτυχίον Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου Σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οικονομικής κατευθύνσεως. Δια τους υηρετούντας Λογιστικούς υπαλλήλους ισχύουσι τα προσόντα τα οριζόμενα υπό του εδαφ. η προ της τροποποιήσεως ταύτης.

θ) Δια τας θέσεις των Προϊσταμένων των Τμημάτων Συντηρήσεως - Συμπληρώσεως Έργων και Λειτουργίας - Αξιοποιήσεως Έργων, των Προϊσταμένων των τεσσάρων Τομέων ως και των λοιπών γεωπόνων απαιτείται πτυχίον Γεωπονικής Σχολής ημεδαπής ή ισοτίμου αλλοδαπής.

ι) Δια τας θέσεις του Προϊσταμένου του Μηχανολογικού Τμήματος, του Μηχανολόγου Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου και του Πολιτικού Μηχανικού του τμήματος Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων, απαιτείται πτυχίον Πολυτεχνείου ή Πολυτεχνικής Σχολής ημεδαπής ή ισοτίμου αλλοδαπής.

ια) Δια τας θέσεις των Πολιτικών Δομικών έργων, Μηχ/γων, Ηλεκτρ/γων, Ηλεκτρονικών Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕΙ) απαιτείται πτυχίον ή δίπλωμα Σχολής Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΤΕΙ) της ημεδαπής ή ισοτίμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

ιβ) Δια τας θέσεις των Τοπογράφων Τεχνολογικών Εφαρμογών απαιτείται πτυχίον αντιστοίχου τμήματος Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου Σχολής.

ιγ) Δια τας θέσεις των Σχεδιαστών απαιτείται απολυτήριον τεχνικού επαγγελματικού Λυκείου ομέως ειδικότητος Σχεδιάσεως ή ισοτίμου Σχολής.

ιδ) Δια τας θέσεις των γεωργοτεχνιτών απαιτείται πτυχίον τεχνολόγου Γεωπονίας των ΤΕΙ γεωργικής κατευθύνσεως ή απολυτήριον τεχνικού επαγγελματικού Λυκείου γεωργικής κατευθύνσεως. Δια τους υπηρετούντας γεωργοτεχνίτας ισχύουσι τα προσόντα τα οριζόμενα υπό του εδαφ. ιδ προ της τροποποιήσεως ταύτης.

ιε) Δια τας θέσεις των ηλεκτροτεχνιτών ή τεχνικών ηλεκτρολογίας η κατά νόμον χορηγουμένη οικεία άδεια.

ιστ) Δια τας θέσεις των Χειριστών γεωργικών, χωματουργικών και ανυψωτικών μηχανημάτων και των μηχανοτεχνιτών ή πρακτικών μηχανικών - συντηρητών ή τεχνικών μηχανολογίας απαιτείται η κατά νόμον χορηγουμένη οικεία άδεια.

Άρθρον 19.

Πλήρωσις οργανικών θέσεων

1. Η πλήρωσις των οργανικών θέσεων διενεργείται προοδευτικώς αναλόγως των παρουσιαζομένων αναγκών και των οικονομικών δυνατοτήτων του Οργανισμού.

2. Η πλήρωσις των οργανικών θέσεων των Διοικητικών και Λογιστικών υπαλλήλων των κατηγοριών ΤΕ και ΔΕ ενεργείται κατόπιν διαγωνισμού μεταξύ των υποψηφίων.

3. Η πλήρωσις των Οργανικών θέσεων της κατηγορίας ΠΕ, των τεχνικών υπαλλήλων τεχνολογικών εφαρμογών ειδικότητος Πολιτικού Δομικών Έργων, Μηχ/γίας, Ηλεκτρ/γίας, Ηλεκτρονικής, Τοπογράφου, Γεωργικού (γεωργοτεχνίτου), τεχνικού Σχεδιαστών, Ηλεκτροτεχνίτου ή τεχνικού ηλεκτρολογίας, χειριστού χωματουργικών και ανυψωτικών μηχανημάτων, μηχανοτεχνιτών ή πρακτικών μηχανικών - συντηρητών ή τεχνικών μηχανολογίας και πάσης ετέρας συναφούς ειδικότητος, ως και της κατηγορίας ΥΕ, ενεργείται άνευ διεξαγωγής διαγωνισμού.

4. Οι το πρώτον προσλαμβανόμενοι γεωπόνοι τιοποθετούνται εις τα έδρας των Τομέων της Περιφερειακής Υπηρεσίας. Κενούμεναι οργανικαί θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας πληρούνται δια μεταθέσεως τακτικών υπαλλήλων κατά τας διατάξεις του άρθρου 14 παραγρ. 4 του παρόντος.

5. Δι' αμφοτέρας τας περιπτώσεις πληρώσεως των οργανικών θέσεων απαιτείται προηγουμένως πρόσκλησις δια του τύπου, ήτις δέον να δημοσιευθή άπαξ εις δύο ημερησίας Εφημερίδας της Θεσσαλονίκης, α) τεσσαράκοντα (40) ημέρας προ της διεξαγωγής του διαγωνισμού εφ' όσον απαιτείται τοιούτος και β) είκοσι (20) ημέρας προ της λήξεως της ημερομηνίας υποβολής των δικαιολογητικών, εφ' όσον δεν απαιτείται διαγωνισμός.

Εις την πρόσκλησιν δέον ν' αναγράφωνται η θέσις, ο βαθμός, τα προσόντα ως και πάσα ετέρα λεπτομέρεια δια την πλήρωσιν των θέσεων.

6. Η πλήρωσις των οργανικών θέσεων διενεργείται ως άνω, εκτός αν άλλως ορίζεται υπό σχετικής νομοθεσίας δεσμευούσης τον Οργανισμό.

7. Οι ενδιαφερόμενοι μετά των αιτήσεων περί προσλήψεως υποβάλλουν τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) Το κατά περίπτωσιν απαιτούμενον δια την πρόσληψιν πιστοποιητικόν σπουδών και εφ' όσον απαιτείται ωρισμένη πείρα το απαιτούμενον πιστοποιητικόν.

β) Υπεύθυνον δήλωσιν περί κατοχής των νομίμων προσόντων και προσκομίσεως των απαιτουμένων πιστοποιητικών προ του διορισμού, άτινα είναι τα εξής:

αα) Πιστοποιητικόν του οικείου Δημάρχου ή Προέδρου της Κοινότητος περί εγγραφής εις τα οικεία μητρώα ή δημοτολόγια.

ββ) Αντίγραφον ληξιαρχικής πράξεως γεννήσεως εξ ης να προκύπτη ότι ο ενδιαφερόμενος συνεπλήρωσεν το κατώτερον όριον και δεν υπερέβη το ανώτατον όριον της δια την πρόσληψιν απαιτουμένης ηλικίας.

γγ) Αντίγραφον του φύλλου στρατολογικού μητρώου, προκειμένου περί άρρενος.

δδ) Πλήρες αντίγραφον του δελτίου ποινικού μητρώου.

εε) Πιστοποιητικόν υγείας και αρτιμελείας στηριζόμενον και επί ακτινογραφίας θώρακος, εκδιδόμενον υπό της οικείας Πρωτοβαθμίου Υγειονομικής Επιτροπής πλην των της κατηγορίας ΥΕ, δι' ους αρκεί πιστοποιητικόν ιατρού στηριζόμενον και επί ακτινογραφίας θώρακος.

στστ) Υπεύθυνον δήλωσιν δι' ης να δηλούται ότι δεν έχει απολυθή δια πειθαρχικούς λόγους εκ θέσεως Δημοσίας, ΝΠΔΔ, ή ΝΠ ότι δεν τελεί υπό απαγόρευσιν ή δικαστικήν αντίληψιν και ότι δεν παρεπέμφθη δια τελεσιδίκου βουλεύματος επί κακουργήματι ή επί τινι των εν άρθρω 18 παρ. ε του παρόντος λοιπών εγκλημάτων, έστω και αν δεν επηκολούθησε ποινική δίκη λόγω παραγραφής, ως και αν εκκρεμή εναντίον του κατηγορία επί πλημμελήματι ή κακουργήματι.

Τα πιστοποιητικά του παρόντος εδαφίου δδ και εε δέον να είναι εκδιδόμενα εξ μήνας προ της αιτήσεως προς πρόσληψιν ή προ της ορισθείσης ημέρας του διαγωνισμού.

γ) Βιογραφικόν σημείωμα εις ο να εμφαίνηται και πάσα πράξις του βίου η οποία θα ήσκει επιρροήν εις την κρίσιν περί καταλληλότητός του.

Άρθρον 20.

Πλήρωσις θέσεων δια διαγωνισμού

1. Ο διαγωνισμός διεξάγεται ενώπιον τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, της οποίας η σύνθεσις καθορίζεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού.

2. Ο διαγωνισμός διεξάγεται γραπτώς και προφορικώς. Τα εξεταστέα, αμφοτέρων των φάσεων, μαθήματα καθορίζονται δι' αποφάσεως του Δ.Σ., τη εισηγήσει του Διευθυντού.

3. Αι γραπταί εξετάσεις διεξάγονται επί φύλλου χάρτου, παρεχομένου υπό του Οργανισμού επί του οποίου επικαλύπτονται υπό του διαγωνιζομένου τα στοιχεία ταυτότητός του. Μετά την διεξαγωγήν των γραπτών εξετάσεων η επιτροπή προβαίνει εις βαθμολόγησιν.

Έκαστον μέλος βαθμολογεί τα γραπτά κεχωρισμένως. Εξάγεται μέσος όρος της βαθμολογίας, αποσφραγίζονται τα στοιχεία ταυτότητος των διαγωνιζομένων και συντάσσεται πρακτικόν κατά σειράν επιτυχίας, το οποίον θεωρείται υπό του Διευθυντού.

4. Οι εκ του πρακτικού λαμβάνοντες βαθμόν επιτυχίας, αποκλειομένων των υπολοίπων, καλούνται εις περαιτέρω προφορικήν εξέτασιν εντός δέκα (10) ημερών από της ανακοινώσεως των γραπτών αποτελεσμάτων.

5. Αι προφορικαί εξετάσεις διεξάγονται ενώπιον της αυτής επιτροπής, της οποίας έκαστον μέλος βαθμολογεί κεχωρισμένως. Εξάγεται ο μέσος όρος της προφορικής βαθμολογίας, συντάσσεται πρακτικόν κατά σειράν επιτυχίας, το οποίον θεωρεί ο Διευθυντής.

6. Η επιτροπή εξάγει το σύνολον της τελικής βαθμολογίας πολλαπλασιαζομένου του μέσου όρου της γραπτής βαθμολογίας επί του συντελεστού 7, της δε προφορικής επί του συντελεστού 3, και καταρτίζει πίνακα υποψηφίων κατά σειράν επιτυχίας τούτων, όστις επικυρούται υπό του Δ.Σ.

7. Ο πίναξ ούτος δημοσιεύεται δια τοιχοκολλήσεως εις τα γραφεία του Οργανισμού, δι' αποφάσεως δε του Δ.Σ. ισχύει επί εν έτος.

8. Η πλήρωσις των θέσεων ενεργείται υποχρεωτικώς εκ του πίνακος τούτου κατά την εν αυτώ σειράν των υποψηφίων και εις το εισαγωγικόν κλιμάκιον εκάστης οργανικής θέσεως.

Άρθρον 21.

Πλήρωσις θέσεων άνευ διαγωνισμού

1. Μετά την υποβολήν των αιτήσεων καταρτίζεται πίναξ προτεραιότητος των υποψηφίων υπό τριμελούς επιτροπής.

Η σύνθεσις της επιτροπής, ως και τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων καθορίζονται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού.

Οι έχοντες ειδίκευσιν ή αποδεδειγμένην πείραν εις τον κλάδον των εγγείων βελτιώσεων προτιμώνται έναντι των στερουμένων αυτών.

2. Το Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού, εγκρίνει τον καταρτισθέντα πίνακα και προβαίνει εις την επιλογήν.

3. Εκ του καταρτισθέντος πίνακος δύναται δι' αποφάσεως του Δ.Σ., τη εισηγήσει του Διευθυντού, να λαμνάνη χώραν πλήρωσις των εκάστοτε κενών θέσεων επί εν έτος από του καταρτισμού τούτου.

Άρθρον 22.

Διορισμός τακτικών υπαλλήλων

1. Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού διορίζονται τη εισηγήσει του Διευθυντού δι' αποφάσεως του Δ.Σ., υποκειμένης εις την έγκρισιν της αρμοδίας Εποπτικής Αρχής, πλην του Διευθυντού όστις διορίζεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. εγκρινομένης ταύτης υπό του Υπουργού Γεωργίας τη εισηγήσει της ΙΙ ΠΔΕΒ.

2. Ο διορισμός συντελείται δι' εγγράφου ανακοινώσεως υπό του Διευθυντού του Οργανισμού προς τον ενδιαφερόμενον της σχετικής αποφάσεως και της υπό τούτου εγγράφου δηλώσεως ότι τελεί, εν γνώσει του παρόντος Κανονισμού και αποδέχεται όπως υπηρετήση υπό τους όρους τούτου. Ο διορισμός νοείται πάντοτε εις το εισαγωγικόν κλιμάκιον της οικείας οργανικής θέσεως.

3. Εν τω εγγράφω της ανακοινώσεως τάσσεται εύλογος προθεσμία, μη δυναμένη να υπερβή τας δέκα πέντε (15) ημέρας, προς υποβολην της ως άνω δηλώσεως και ανάληψιν υπηρεσίας.

4. Η υπαλληλική σχέσις άρχεται από της αναλήψεως υπηρεσίας, ήτις αποδεικνύεται δια συντάξεως εκθέσεως εμφανίσεως και αναλήψεως υπογραφομένης υπό του Διευθυντού και του διοριζομένου. Άμα τη αναλήψει υπηρεσίας ο διοριζόμενος υποχρεούται όπως υποβάλη εις το Τμήμα Διοικητικόν υπεύθυνον δήλωσιν, περί οικογενειακής καταστάσεως.

5. Οι το πρώτον διοριζόμενοι υπάλληλοι εις οργανικάς θέσεις τελούσιν υπό δοκιμασίαν μη δυνάμενοι να καταστούν τακτικοί προ της παρελεύσεως δύο (2) ετών. Ο δόκιμος υπάλληλος δύναται να απολυθή δια καταγγελίας της συμβάσεως οποτεδήποτε και προ της παρελεύσεως των δύο ετών, άνευ ετέρας διατυπώσεως δι' αποφάσεως του Διοικ. Συμβουλίου, τη εισηγήσει του Διευθυντού, εγκρίσει Εποπτικής Αρχής, εάν κριθή ότι είναι κατάλληλος δια την Υπηρεσίαν.

6. Εντός του τελευταίου μηνός της διετίας από της προσλήψεως δοκίμου υπαλλήλου, το Δ.Σ. κρίνει περί του ευδοκίμου της υπηρεσίας αυτού, βάσει σχετικής εκθέσεως του Διευθυντού και αποφασίζει περί του αν θα καταστή ούτος τακτικός υπάλληλος ή θα απολυθή.

Δια τους καθισταμένους τακτικούς υπαλλήλους ο χρόνος της υπό δοκιμασίαν υπηρεσίας υπολογίζεται δια την προαγωγήν των, ως και δια τα λοιπά εκ του παρόντος και της κειμένης Νομοθεσίας δικαιώματα και ωφελήματα.

7. Ευδόκιμος χαρακτηρίζεται η υπηρεσία δοκίμου υπαλλήλου προς μονιμοποίησιν, εφ' όσον επέδειξεν δραστηριότητα και αφοσίωσιν εις το καθήκον εμφανίσας ήθος, χαρακτήρα και υπηρεσιακήν ικανότητα τοιαύτην, ώστε να ικανοποιή απολύτως τας απαιτήσεις της Υπηρεσίας, δια την άσκησιν των καθηκόντων της θέσεως και του κλιμακίου εις ο προσελήφθη.

8. Ο κοινοποιηθείς διορισμός ανακαλείται, εάν ο διορισθείς δεν απεδέχθη αυτόν ρητώς ή σιωπηρώς, δια της παραμελήσεως της υπό της παρ. 3 του παρόντος άρθρου τασσομένης προθεσμίας ή εάν δεν εξεπλήρωσεν άλλας τυχόν υποχρεώσεις του προ της εγκαταστάσεώς του.

Άρθρον 23.

Προαγωγαί, Χρόνος υπηρεσίας

1. Το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού προάγεται βαθμολογικώς από κλιμακίου εις κλιμάκιον δι' αποφάσεως του Δ.Σ. κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού, εξελισσόμενον εντός της αυτής οργανικής θέσεως του προβλεπομένου υπό του παρόντος Κανονισμού δια την θέσιν ταύτην κλιμακίου.

2. Άπαν το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού προάγεται βαθμολογικώς από κλιμακίου εις κλιμάκιον ανά τριετίαν. Εις τον προς προαγωγήν χρόνον δεν υπολογίζεται ο χρόνος αδικαιολογήτου αποχής, της προσωρινής παύσεως, της αδείας άνευ αποδοχών, της αδείας της παρ. 5 του άρθρου 35 και ο χρόνος μη προαγωγής της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

Δια την προαγωγήν εις ανώτερον κλιμάκιον απαιτείται όπως ο υπό προαγωγήν κέκτηται άπαντα τα δια του παρόντος Κανονισμού οριζόμενα τυπικά προσόντα ως και ευδόκιμον από πάσης απόψεως υπηρεσίαν εις το προηγούμενον κλιμάκιον.

3. Η ευδόκιμος υπηρεσία του υπαλλήλου προκύπτει εκ των τριών τελευταίων φύλλων ποιότητος και του βιβλίου ποινών. Ως προς τα φύλλα ποιότητος έχουν εφαρμογήν τα εκάστοτε ισχύοντα εις τους δημοσίους υπαλλήλους. Οι μη έχοντες την ως άνω ευδόκιμον υπηρεσίαν προς προαγωγήν χαρακτηρίζονται ως μη προακτέοι. Εις περίπτωσιν καθ' ην κρίνεται μη προακτέος τις, τούτο ως και περίληψις του φύλλου ποιότητος κοινοποιείται εις τον ενδιαφερόμενον. Ούτος δύναται να προσφύγη εις το Δ.Σ. εντός δέκα ημερών από της κοινοποιήσεως κατά της μη προαγωγής του.

Το Δ.Σ. αποφασίζει περί της προσφυγής άνευ συμμετοχής των κριτών. Οι κριτές και ο προσφεύγων δύνανται να αιτιολογήσουν τας απόψεις των γραπτώς και προφορικώς.

Το Δ.Σ, εφ' όσον βάσιμα στοιχεία αποδεικνύουσιν έλλειψιν αντικειμενικότητος, βελτιώνει το φύλλον ποιότητος.

4. Οι κρινόμενοι επί τρία συνεχή έτη μη προακτέοι παραπέμπονται υπό του Διευθυντού εις το Δ.Σ. με το ερώτημα της απολύσεως δι' ανεπάρκειαν περί την εκτέλεσιν των καθηκόντων των εντός διμήνου από του τρίτου χαρακτηρισμού. Οι επί τρία συνεχή έτη κριθέντες μη προακτέοι κρινόμενοι δι' εν ακόμη έτος μη προακτέοι απολύονται εκ του Οργανισμού δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τελεσιδίκως.

5. Εις περίπτωσιν καθ' ην εκκρεμεί πειθαρχική κατηγορία κατά τινός υπαλλήλου αναβάλλεται η προαγωγή αυτού μέχρι εκδόσεως τελεσιδίκου κρίσεως, οπότε και αποφασίζει το Δ.Σ. εντός μηνός από της ημερο-

μηνίας εκδόσεως της τοιαύτης. Η δε απόφασις αυτού έχει αναδρομικήν ισχύν.

6. Ως υπηρεσία δια την χορήγησιν του επιδόματος χρόνου υπολογίζεται η υπό την ιδιότητα του τακτικού υπαλλήλου προσφερθείσα εις τους ΓΟΕΒ Πεδιάδος Θεσσαλονίκης, Λαγκαδά και Πεδιάδων Θεσσαλονίκης - Λαγκαδά υπηρεσία, ως και η προ του διορισμού τινός, ως τακτικού υπαλλήλου του Οργανισμού προσφερθείσα ευδοκίμως προϋπηρεσία υπό οιανδήποτε ιδιότητα εις τους ανωτέρω ΓΟΕΒ, εις το Δημόσιον, εις την ΑΤΕ, εις ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ εποπτευόμενα υπό του Δημοσίου και Συνεταιριστικάς Οργανώσεις αναγκαστικού δικαίου, αποδεικνυομένη δι' επισήμων πιστοποιητικών.

Άρθρον 24.

Λύσις σχέσως τακτικού προσωπικού

1. Η προς τον Οργανισμόν σχέσις του τακτικού προσωπικού λύεται εις τας κάτωθι περιπτώσεις:

α. Άμα τη συμπληρώσει τριακονταπενταετούς συνταξίμου υπηρεσίας ή του ορίου ηλικίας του προβλεπομένου υπό του ασφαλιστικού Οργανισμού εις τον οποίον υπάγεται το προσωπικόν προς μερικήν, τη αιτήσει του υπαλλήλου, ή ολικήν συνταξιοδότησιν. Δια τον υπολογισμόν της 35ετούς υπηρεσίας και των ετών υπηρεσίας εν γένει, λαμβάνεται υπ' όψιν, πλην της παρά τω Οργανισμώ πραγματικής τοιαύτης και πάσα ετέρα συντάξιμος προϋπηρεσία αναγνωρισθείσα δια την χορήγησιν προαγωγών και επιδόματος χρόνου.

β. Εν περιπτώσει επιβολής κατά τα εν άρθρω 30 οριζόμενα της ποινής της οριστικής απολύσεως δια σοβαρόν πειθαρχικόν παράπτωμα.

γ. Εν περιπτώσει απολύσεως, συμφώνως προς τα εν άρθρω 35 παρ. 6 του παρόντος Κανονισμού οριζόμενα.

δ. Δι' απωλείας μίας εκ των ιδιοτήτων των αναφερομένων εις την παράγραφον 1 του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, πλην του εδαφίου θ, δι' ο ισχύουν τα εν άρθρω 35, περί αναρρωτικών αδειών του παρόντος Κανονισμού οριζόμενα.

ε. Εν περιπτώσει υποβολής παραιτήσεως.

στ. Συνεπεία θανάτου.

ζ. Συμφώνως προς τα εν άρθρω 23, παρ. 4 του παρόντος Κανονισμού οριζόμενα.

η. Εν περιπτώσει καταργήσεως θέσεως, εκτός εάν ο υπό απόλυσιν τακτικός υπάλληλος δέχεται να μεταταχθεί εις άλλην οργανικήν θέσιν της οποίας τα τυπικά προσόντα καλύπτει, διατηρών το ύψος των αποδοχών του μέχρι του συμψηφισμού της διαφοράς με οιανδήποτε αύξησιν των νέων αποδοχών του.

Εις περίπτωσιν μη υπάρξεως κενής οργανικής θέσεως δημιουργείται προσωρινή θέσις δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

2. Η προς τον Οργανισμόν σχέσις λύεται, τη εισηγήσει του Διευθυντού δι' αποφάσεως του Δ.Σ. υποκειμένης εις την έγκρισιν της Εποπτικής Αρχής, πλην των περιπτώσεων των εδαφ. ε και στ της προηγουμένης παραγράφου.

3. Οι εκ του τακτικού προσωπικού αποχωρούντες της υπηρεσίας του Οργανισμού:

α. Κατά τα εν α, γ και στ εδαφίω της παραγράφου 1 οριζόμενα λαμβάνουν εφ' άπαξ αποζημίωσιν ανερχομένην εις ποσοστόν 60% της του Ν. 2112/20 ως ούτος εκάστοτε ισχύει, η οποία εν ουδεμία περιπτώσει δύναται να υπερβή το ποσόν του εφ' άπαξ βοηθήματος του τακτικού υπαλλήλου του Υπουργείου Γεωργίας, αντιστοίχου Κατηγορίας, κλάδου (ειδικότητος), κλιμακίου και ετών εν ασφαλίσει εις το Ταμείον Προνοίας.

β. Κατά τα εν εδαφίω ε της παρ. 1 οριζόμενα και εφ' όσον έχουσιν συμπληρώσει εικοσαετή υπηρεσίαν εν τω Οργανισμώ, λαμβάνουν το εν δεύτερον (1/2) της ως άνω καθοριζομένης εφ' άπαξ αποζημιώσεως.

γ. Κατά τα εν β και δ εδαφίω της παρ. 1 οριζόμενα ουδεμίαν αποζημίωσιν λαμβάνουν.

δ. Κατά τα εν η εδαφίω της παραγρ. 1 οριζόμενα λαμβάνουν την αποζημίωσιν του Ν. 2112/20 ως ούτος εκάστοτε ισχύει δια την περίπτωσιν άνευ προειδοποιήσεως καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας.

ε. Ο υπολογισμός της κατά τα ως άνω αποζημιώσεως γίνεται βάσει των τακτικών αποδοχών του τελευταίου μηνός, υπό καθεστώς πλήρους απασχολήσεως, ως η Εργατική Νομοθεσία ορίζει.

4. Εν περιπτώσει θανάτου του υπαλλήλου η ως άνω αποζημίωσις της παρ. 3 του εδαφ. α καταβάλλεται εις τα τέκνα αυτού ή ελλείψει τέκνων εις τους γονείς και τους αγάμους αδελφούς (ας) αυτού, κατ' ισομοιρίαν εφ' όσον αποδεδειγμένως συνετηρούντο υπ' αυτού.

Η σύζυγος του αποβιώσαντος ή ο σύζυγος της αποβιωσάσης συντρέχει εν πάσει περιπτώσει μετά των ανωτέρω κατά το εν δεύτερον (1/2) της αποζημιώσεως, εν ελλείψει τούτων λαμβάνει ολόκληρον ταύτην.

5. Ο Οργανισμός υποχρεούται εις την καταβολήν των εξόδων κηδείας των αποθνησκόντων τακτικών υπαλλήλων, συζύγου και των τέκνων αυτών, εφ' όσον ταύτα προστατεύονται και συντηρούνται υπό τούτων.

Τα έξοδα ταύτα ορίζονται εις περίπτωσιν θανάτου υπαλλήλου εις τας αποδοχάς τριών (3) μηνών, δια δε την ή τον σύζυγον και τα τέκνα εις τας αποδοχάς δύο (2) μηνών. Καταβάλλονται μετ' έκπτωσιν παντός ποσού καταβαλλομένου βάσει των κειμένων διατάξεων δια την αυτήν αιτίαν, υπό ασφαλιστικού ταμείου εξ οιουδήποτε φορέως.

6. Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εγκρίσει της αρμοδίας Εποπτικής Αρχής δύναται ν' αυξάνεται το ποσόν της παραγρ. 5, λαμβανομένων υπ' όψιν των νέων συνθηκών.

7. Η καταβολή των εξόδων κηδείας εις περίπτωσιν θανάτου υπαλλήλου γίνεται εις την ή τον σύζυγον ή τα τέκνα ή εν ελλείψει τούτων εις τους γονείς ή αδελφούς (ας) αυτού και εν ελλείψει τούτων εις τον εισπράξαντα από τον ασφαλιστικόν φορέα.

ΕΠΙ ΣΥΜΒΑΣΕΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΝ

Άρθρον 25.

Επί συμβάσει ωρισμένου χρόνου προσωπικόν

1. Εις το προσωπικόν τούτο ανήκουν:

α. Οι Επόπται υδρονομέων και οι υδρονομείς περί ων ισχύουν αι ειδικαί περί υδρονομέων διατάξεις.

β. Οι προσλαμβανόμενοι εις ειδικότητας του τακτικού προσωπικού προς συμπλήρωσιν εκτάκτων εποχιακών αναγκών και εκτέλεσιν έργων ή εργασιών εμφανιζομένων εκτάκτως και οι τεχνίται πάσης φύσεως, οι επόπται έργων, εργάται ειδικευμένοι και ανειδίκευτοι.

2. Το επί συμβάσει ωρισμένου χρόνου προσωπικόν, εξαιρέσει των εποπτών υδρονομέων και υδρονομέων, προσλαμβάνεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. εισηγήσει του Διευθυντού εντός των περιθωρίων των εγκεκριμένων εν τω προϋπολογισμώ πιστώσεων.

3. Δια την πλήρωσιν θέσεων προσωπικού επί συμβάσει ωρισμένου χρόνου απαιτείται προηγουμένως πρόσκλησις δια του τύπου, ήτις δέον να δημοσιευθή εις μίαν ημερησίαν Εφημερίδα της Θεσ/νίκης, δέκα (10) ημέρας προ της λήξεως της ημερομηνίας υποβολής των αιτήσεων μετά των απαιτουμένων δικαιολογητικών.

4. Δεν δύναται να προσληφούν εις τον Οργανισμόν οι διατελέσαντες μόνιμοι, έκτακτοι ή ημερομίσθιοι υπάλληλοι εις το Δημόσιον ή ΝΠΔΔ και απολυθέντες δια πειθαρχικά παραπτώματα ή ως ακατάλληλοι, οι καταδικασθέντες εις στέρησιν των πολιτικών δικαιωμάτων, ή εις οιανδήποτε ποινήν επί κλοπή, υπεξαιρέσει, απάτη, εκβιάσει, πλαστογραφία, δωροδοχία, καταπιέσει, απιστία περί την υπηρεσίαν, παραβάσει καθήκοντος, εγκλήματι των ηθών και συχοφαντική δυσφημίσει.

Ωσαύτως δεν προσλαμβάνεται ο υπόδικος δια τελεσιδίκου βουλεύματος επί των ως άνω πλημμελημάτων ως και ο τελών υπό απαγόρευσιν ή δικαστικήν αντίληψιν.

5. Οι ενδιαφερόμενοι μετά των αιτήσεων περί προσλήψεως υποβάλλουν τα κάτωθι δικαιολογητικά, εκτός εάν το Δ.Σ. αποφασίση δια την υποβολήν και ετέρων:

α) Το κατά περίπτωσιν απαιτούμενον τυπικόν προσόν.

β) Βιογραφικόν σημείωμα εις ό να εμφαίνηται και η ουσιαστική ικανότης πλήρους εκτελέσεως της δι' ήν προσλαμβάνεται εργασίας.

γ) Υπεύθυνον δήλωσιν εις ήν να εμφαίνηται η οικογενειακή κατάστασις του ενδιαφερομένου.

δ) Υπεύθυνον δήλωσιν εις ήν να εμφαίνηται ότι δεν συντρέχουν τα κωλύματα της παραγρ. 4 του παρόντος άρθρου.

Μετά την υποβολήν των αιτήσεων, υπό τριμελούς επιτροπής οριζομένης υπό του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού, καταρτίζεται πίναξ προτεραιότητος, βάσει προκαθορισθέντων υπό του Δ.Σ. χριτηρίων. Το Δ.Σ., τη εισηγήσει του Διευθυντού, εγκρίνει τον καταρτισθέντα πίνακα και προβαίνει εις την πρόσληψιν.

6. Εν τη συμβάσει δέον απαραιτήτως ν' αναφέρηται το χρονικόν διάστημα, η εργασία ή το έργον δι' ό γίνεται η πρόσληψις, ο τρόπος αμοιβής, ως και πάσα ετέρα λεπτομέρεια.

7. Ο προσλαμβανόμενος δηλοί εγγράφως ότι τελεί εν γνώσει του παρόντος Κανονισμού και ότι αποδέχεται να υπηρετήση υπό τους όρους τούτου.

Άρθρον 26.

Ημερομίσθιον Προσωπικόν

1. Το ημερομίσθιον εργατοτεχνικόν προσωπικόν προσλαμβάνεται υπό του Διευθυντού επί τόπου των έργων τη εισηγήσει των Προϊσταμένων των Τομέων, ως εν τω άρθρω 14 παραγρ. 2 εδ. γ οριζόμενα δια την εκτέλεσιν ωρισμένου έργου ή εργασίας προβλεπομένης υπό του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού.

2. Εις το ανωτέρω προσωπικόν το χρησιμοποιούν ίδιον αυτοκίνητον ή δίκυκλον, οσάκις μετακινείται δια εκτέλεσιν υπηρεσίας, καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωσις κατά διανυόμενον χιλιόμετρον ανερχομένη εις το εκάστοτε ποσόν το προβλεπόμενον δια τους τακτικούς υπαλλήλους του Οργανισμού.

Άρθρον 27.

Καθήκοντα, υποχρεώσεις και ευθύναι προσωπικού

1. Άπαν το προσωπικόν υποχρεούται:

α) Να εκτελή πλήρως και ανελλιπώς τα καθήκοντα άτινα υπαγορεύονται εκ της θέσεως ην κατέχει ή της εργασίας δι' ην προσελήφθη. οφείλει δε να τηρή πιστώς τας διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Όπου απαιτείται ο Διευθυντής καθορίζει τα καθήκοντα ταύτα δια διαταγών του δυνάμενος αναλόγως των παρουσιαζομένων αναγκών να αναθέτη εις το προσωπικόν καθήκοντα πλείονα ή προσωρινώς έτερα των της κυρίας αυτών θέσεως.

β) Να παράσχη τας υπηρεσίας του και πέραν των κεκανονισμένων ωρών εάν αι ανάγκαι του Οργανισμού ήθελον απαιτήσει την παροχήν τούτων, δικαιούμενον να λάβη προβλεπόμενην πρόσθετον αμοιβήν ή να δεχθή την διάθεσίν του εις ετοιμότητα, εφ' όσον ειδικαί υπηρεσιακαί συνθήκαι το επιβάλλουν, αμειβόμενον προς τούτο. Περί της θέσεως προσωπικού εις ετοιμότητα και της αμοιβής αποφασίζει το Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού.

γ) Εν περιπτώσει ασθενείας ή ετέρου σοβαρού κωλύματος να ανακοινοί τούτο αυθημερόν εις τον αρμόδιον Προϊστάμενον και το Τμήμα Διοικητικόν. Ο έλεγχος της αιτίας διενεργείται υπό ιατρού οριζομένου υπό του Διευθυντού του Οργανισμού. Ο απουσιάζων και προβάλλων λόγους υγείας υποχρεούται να υποβληθή εις την υπό του Διευθυντού διαταχθείσαν ιατρικήν εξέτασιν. Εάν δε ήθελεν αποκαλυφθή ψευδόμενος θεωρείται ως αδικαιολογήτως απουσιάζων και διώκεται πειθαρχικώς, στερείται των αποδοχών των ημερών απουσίας, ο δε χρόνος τοιαύτης απουσίας δεν προσμετράται ως χρόνος υπηρεσίας εν τω Οργανισμώ προς οιανδήποτε συνέπειαν.

δ) Να μην παραβιάζη την χορηγουμένην εκάστοτε κανονικήν ή αναρρωτικήν άδειαν.

ε) Να επιδεικνύη ζήλον, προθυμίαν και το απαιτούμενον ενδιαφέρον εις την εκτέλεσιν της εργασίας.

στ) Να τηρή εχεμύθειαν επί γεγονότων ή πληροφοριών, ων λαμβάνει γνώσιν ένεκα της εκτελέσεως των καθηκόντων του.

ζ) Να εξυπηρετή προθύμως και ταχέως τους πολίτας.

η) Να αναφέρηται ιεραρχικώς διά του αμέσως Προϊσταμένου του. Δια σοβαρά θέματα έχει το δικαίωμα του αναφέρεσθαι εγγράφως πρώτον εις τον Διευθυντήν και εν συνεχεία προς το Διοικητικόν Συμβούλιον.

2. Ειδικώς το προσωπικόν χειρισμού μηχανημάτων οφείλει:

α. Να φροντίζη δια την εντός των εργασίμων ωρών καλήν και ασφαλή λειτουργίαν, λίπανσιν και συντήρησιν του μηχανήματος το οποίον χειρίζεται.

β. Να ειδοποιή αμέσως τους προϊσταμένους διά πάσαν βλάβην του μηχανήματος ή ανωμαλίαν εις την εργασίαν.

γ. Να επανατοποθετή εις την θέσιν τα χρησιμοποιούμενα εργαλεία μετά το πέρας της εργασίας του.

δ. Να μη θέτη εις κίνησιν μηχανήματα των οποίων δεν είναι υπεύθυνος χειριστής εκτός εάν διαταχθεί προς τούτο υπό του Οργανισμού.

ε. Να μην επιτρέπη εις έτερους αναρμοδίους υπαλλήλους ή εις ξένα προς τον Οργανισμόν πρόσωπα να χειρίζονται τα μηχανήματα ή να επιβαίνουν τούτων (οχήματα πάσης φύσεως) εκτός εάν δια την τελευταίαν περίπτωσιν διατάσσεται τούτο παρά του Οργανισμού.

στ. Να εφαρμόζη πιστώς τους κανονισμούς ασφαλείας ως προς τη λειτουργία των μηχανημάτων.

3. Άπαν το προσωπικόν καθίσταται υπεύθυνον διά πάσαν ζημίαν ή φθοράν προξενουμένην υπαιτιότητί του, επί των υπ' αυτού χειριζομένων πάσης φύσεως μηχανημάτων, εργαλείων, υλικών και μηχανών γραφείου, βεβαιουμένης ταύτης αρμοδίως και καταλογιζομένης υπό του Διευθυντού του Οργανισμού, ασχέτως της επιβλητέας αυτώ ποινής, λαμβανομένων πάντοτε των εν γένει συνθηκών υφ' ας προέκυψεν η ζημία ή φθορά.

Άρθρον 28.

Ηθικαί αμοιβαί

1. Δι' εξαιρετικάς πράξεις εν τη εκτελέσει της υπηρεσίας των, ή δι' εξαίρετον επίδοσιν και ζήλον, πέραν των εκ των καθηκόντων των επιβαλλομένων, δύνανται να απονέμωνται εις το προσωπικόν του Οργανισμού αι κάτωθι ηθικαι αμοιβαί.

α) Εύφημος μνεία.

β) Έγγραφος ευαρέσκεια.

γ) Έπαινος.

2. Αι ηθικαί αμοιβαί δύνανται να απονέμωνται και κατά την αποχώρησιν εκ τη υπηρεσίας μετά μακράν ευδόκιμον τοιαύτην.

3. Αι ηθικαί αμοιβαί απονέμονται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού ειδικώς ητιολογημένης, ανακοινούται δε τούτο εγγράφως εις άπαν το προσωπικόν του Οργανισμού και λαμβάνεται υπ' όψιν κατά την κρίσιν των ηθικώς αμειβομένων δια την περαιτέρω εξέλιξίν των.

Άρθρον 29.

Πειθαρχικά αδικήματα

1. Το προσωπικόν του Οργανισμού δύναται να διωχθή πειθαρχικώς:

α) Δια παράβασιν καθήκοντος ή δι' αμέλειαν περί την εκτέλεσιν των καθηκόντων.

β) Δι' ασυμβίβαστον προς την ιδιότητα του υπαλλήλου συμπεριφοράν.

γ) Δι' ηθελημένην βλάβην των συμφερόντων του Οργανισμού.

2. Πειθαρχικόν αδίκημα αποτελεί πάσα παράβασις καθήκοντος επιβαλλομένου δια του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, δια κειμένων διατάξεων και δι' αποφάσεων, εγκυκλίων και διαταγών του Οργανισμού.

Άρθρον 30.

Πειθαρχικαί ποιναί

1. Αι επιβαλλόμεναι πειθαρχικαί ποιναί είναι:

α) Έγγραφος επίπληξις.

β) Πρόστιμον μέχρι του ποσού του 1/4 των μηνιαίων αποδοχών.

γ) Προσωρινή παύσις μέχρι ενός (1) μηνός.

δ) Καθυστέρησις προαγωγής επί εν έτος.

ε) Οριστική απόλυσις.

2. Ο θεωρούμενος ως υποπεσών εις πειθαρχικόν αδίκημα καλείται εγγράφως υπό του Διευθυντού ή του Προέδρου του Δ.Σ. όπως απολογηθή εντός δέκα (10) ημερών. Μη απολογούμενος εντός της τασσομένης προθεσμίας κρίνεται ως αναπολόγητος.

Η πρόσκλησις εις απολογίαν κοινοποιείται εις τον ίδιον επί αποδείξει. Εις την προς απολογίαν πρόσκλησιν δέον να περιέχηται η αποδιδομένη εις αυτόν κατηγορία σαφώς και πλήρως αιτιολογημένη.

3. Εις περίπτωσιν καθ' ην απαιτούνται στοιχεία προς επακριβή προσδιορισμόν του πειθαρχικού αδικήματος διενεργούνται ανακρίσεις. Η ανάθεσις διενέργειας ανακρίσεων αποφασίζεται υπό του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού ή του Προέδρου ή αυτοδικαίως υπ' αυτού.

4. Εις περίπτωσιν καθ' ην, είτε εκ της απολογίας είτε εξ άλλων στοιχείων, προκύπτει ότι ο θεωρηθείς ως υποπεσών εις πειθαρχικόν αδίκημα δεν υπέπεσεν εις τοιούτον, η απαλλαγή γίνεται δι' αποφάσεως του Προέδρου ή του Δ.Σ. κοινοποιουμένης εις τον εγκληθέντα. Δια την παραγραφήν των πειθαρχικών αδικημάτων και την διαγραφήν των πειθαρχικών ποινών ισχύουν τα δια τους δημοσίους υπαλλήλους προβλεπόμενα.

5. Αι πειθαρχικαί δικαιοδοσίαι είναι μονομελείς και πολυμελείς. Μονομελείς δικαιοδοσίαι είναι:

α) Του Προέδρου του Δ.Σ.

β) Του Διευθυντού.

Οι ανωτέρω δύνανται να επιβάλλουν μόνον την ποινήν της επιπλήξεως και του προστίμου μέχρι του ποσού του 1/4 των μηνιαίων αποδοχών. Πολυμελής δικαιοδοσία είναι του Δ.Σ.

Η πολυμελής δικαιοδοσία καθίσταται αρμοδία:

α) Κατόπιν παραπομπής των υποθέσεων υπό των μονομελών δικαιοδοσιών (Προέδρου - Διευθυντού) δια την επιβολήν των ποινών της προσωρινής παύσεως, της καθυστερήσεως προαγωγής και της οριστικής απολύσεως.

β) Δικάζουσα κατ' έφεσιν του υπαλλήλου, ως δευτεροβάθμιον πειθαρχικόν όργανον με εισηγητήν μέλος του Δ.Σ., της επιπλήξεως και του προστίμου.

Οσάκις η έφεσις ασκείται κατά αποφάσεως του Προέδρου, το Δ.Σ. συνεδριάζει με τον νόμιμον αυτού αναπληρωτήν.

Ενώπιον του Δ.Σ. ο τιμωρηθείς δύναται να αναπτύξη τας απόψεις του. Το Δ.Σ. δύναται να μειώση ή εξαλείψη την επιβληθείσαν ποινήν.

6. Κατά της αποφάσεως του Προέδρου και του Διευθυντού περί επιβολής των ποινών της επιπλήξεως και του προστίμου επιτρέπεται η άσκησις εφέσεως του τιμωρηθέντος εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από της κοινοποιήσεως της αποφάσεως εις αυτόν, ενώπιον του Δ.Σ., το οποίον κρίνει τελεσιδίκως.

Κατά της αποφάσεως του Δ.Σ. περί επιβολής των ποινών της προσωρινής παύσεως, της καθυστερήσεως προαγωγής και της οριστικής απολύσεως, επιτρέπεται η άσκησις εφέσεως υπό του τιμωρηθέντος εντός προθεσμίας δέκα πέντε (15) ημερών, από της κοινοποιήσεως της αποφάσεως εις αυτόν ενώπιον του Διευθυντού της Εποπτικής Αρχής, ο οποίος κρίνει τελεσιδίκως αφού προηγουμένως του εκτεθεί η άποψις του Σωματείου των υπαλλήλων του Οργανισμού.

Η κατά τας ανωτέρω διακρίσεις προθεσμία ασκήσεως Εφέσεως ως και η άσκησις εφέσεως, αναστέλλουσι την εκτέλεσιν της ποινής. Η έφεσις κατατίθεται επί αποδείξει εις το Τμήμα Διοικητικόν.

Η επιβληθείσα ποινή κοινοποιείται αρμοδίως εις το Διοικητικόν Τμήμα, εις ο Τμήμα ανήκει ο υπάλληλος ως και εις τους κριτάς της υπηρεσιακής αξιολογήσεώς του.

7. Εις περίπτωσιν καθ' ην νέα βάσιμα στοιχεία προσκομισθούν υπό του υπαλλήλου, εντός έτους από της ημερομηνίας της τελευταίας πειθαρχικής αποφάσεως, η πειθαρχική υπόθεσις επανεξετάζεται εξ αρχής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Δ'
ΑΠΟΔΟΧΑΙ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρον 31.

Αποδοχαί τακτικού προσωπικού

1. Το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού αμείβεται δια μηνιαίων μισθών, καταβαλλομένων εις το τέλος εκάστου δεδουλευμένου μηνός. Εις το τέλος του πρώτου δεκαπενθημέρου εκάστου μηνός χορηγείται προκαταβολή ίση προς το ήμισυ των καθαρών αποδοχών του μηνιαίου μισθού.

Αι αποδοχαί του τακτικού προσωπικού αποτελούμεναι εκ του βασικού μισθού και επιδομάτων έχουσιν ως κατωτέρω:

2. Βασικός μισθός: Οι εκάστοτε χορηγούμενοι εις τους τακτικούς δημοσίους υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας βασικοί μισθοί αποτελούσι τους βασικούς μισθούς των αντιστοίχων κατά κλάδον και ειδικότητα τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού.

3. Γενικά επιδόματα: Τα εκάστοτε χορηγούμενα εις τους τακτικούς δημοσίους υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας κατά κλάδον, ειδικότητα και μισθολογικόν κλιμάκιον πάσης φύσεως επιδόματα, χορηγούνται εις το αυτό ύψος εις τους αντιστοίχους τακτικούς υπαλλήλους του Οργανισμού.

4. Οι ανωτέρω βασικοί μισθοί και τα επιδόματα χορηγούνται υπό τους όρους και τας προϋποθέσεις τας καθοριζομένας δια την χορήγησίν των εις τους τακτικούς δημοσίους υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας. Πάσα διάταξις του παρόντος Κ.Ε.Υ. ρυθμίζουσα αντιθέτως τους όρους και τας προϋποθέσεις αυτάς καταργείται.

5. Όπου δεν υφίσταται αντιστοιχία κλάδου και ειδικότητος προς τους των δημοσίων υπαλλήλων του Υπουργείου Γεωργίας, το Δ.Σ. του Οργανισμού δι' αποφάσεώς του καθορίζει ως τοιαύτην την πλέον συναφή.

6. Ειδικά επιδόματα:

α) Επίδομα θέσεως Διευθυντού: Εις τον ασκούντα τα καθήκοντα Διευθυντού του Οργανισμού, είτε τακτικόν υπάλληλον του Οργανισμού είτε αποσπασμένον δημόσιον υπάλληλον, καταβάλλεται ειδικόν επίδομα θέσεως υπολογιζόμενον εις ποσοστόν 10% επί του συνόλου των ακαθαρίστων αποδοχών.

β) Επίδομα χειριστού λογιστικής μηχανής: Εις τον εκάστοτε ασκούντα καθήκοντα χειριστού λογιστικής μηχανής καταβάλλεται ειδικόν επίδομα υπολογιζόμενον εις ποσοστόν 10% επί του βασικού μισθού αυτού.

γ) Επίδομα χειριστού φωτοτυπικού μηχανήματος: Εις τον εκάστοτε χειριστήν του φωτοτυπικού μηχανήματος καταβάλλεται ειδικόν επίδομα υπολογιζόμενον εις ποσοστόν 10% επί του βασικού μισθού αυτού.

δ) Επίδομα διαχειριστικών λαθών ταμείου: Εις τον εκάστοτε ασκούντα καθήκοντα ταμίου του Οργανισμού καταβάλλεται ειδικόν επίδομα υπολογιζόμενον εις ποσοστόν 5% επί του βασικού μισθού αυτού.

ε) Τα ανωτέρω ειδικά επιδόματα της παρούσης παραγράφου χορηγούνται μόνον εφ' όσον οι δικαιούχοι υπάλληλοι δεν λαμβάνουν έτερον επίδομα, έστω και υπό ετέραν ονομασίαν, δια την αυτήν απασχόλησιν. Ομοίως, οσάκις τα αυτά επιδόματα προβλέπονται και υπό του μισθολογίου των δημοσίων υπαλλήλων ή των συλλογικών συμβάσεων, ούτοι λαμβάνουν ταύτα μόνον εκ μίας πηγής και δη εξ εκείνης δι' ης καθιερώνεται επίδομα πλέον ευνοϊκόν δια τούτον.

στ) Ο εκάστοτε ασκών καθήκοντα ταμίου του Οργανισμού και ο εκάστοτε κλητήρ (τακτικός, επί συμβάσει ή ημερομίσθιος) λαμβάνει δι' έξοδα κινήσεως εντός της πόλεως Θεσσαλονίκης το αντίτιμον μηνιαίως εκατόν (100) εισιτηρίων αστικής συγκοινωνίας, υποβάλλοντες προς τούτο εις το τέλος εκάστου μηνός βεβαίωσιν κινήσεως θεωρημένην υπό του αρμοδίου Τμηματάρχου. Η παροχή της παρούσης παραγράφου συνιστά ανταποδοτικόν επίδομα.

ζ) Τα καθήκοντα των εδαφίων β, γ, δ ανατίθενται εις υπαλλήλους του Οργανισμού δι' αποφάσεως του Διευθυντού τη εισηγήσει του αρμοδίου Προϊσταμένου.

Επίσης περί των αναπληρωτών των ασκούντων τα καθήκοντα ταύτα εις περίπτωσιν απουσίας ή κωλύματος τούτων αποφασίζει ο Διευθυντής.

7. Δώρα εορτών: Εις τους τακτικούς υπαλλήλους του Οργανισμού επί ταις εορταίς του Πάσχα και των Χριστουγέννων - Ν. Έτους, παρέχεται δώρον ίσον προς το σύνολον των τακτικών αποδοχών ενός δεκαπενθημέρου και ενός μηνός αντιστοίχως.

8. Επίδομα αδείας: Εις το δικαιούμενον κανονικής αδείας τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού παρέχεται επίδομα αδείας ίσον προς το σύνολον των τακτικών αποδοχών ενός δεκαπενθημέρου.

9. Εις το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού καταβάλλεται αποζημίωσις δι' υπερεργασίαν, υπερωριακήν εργασίαν, νυκτερινήν εργασίαν και εργασίαν κατά τας Κυριακάς και εξαιρεσίμους, υπολογιζομένη επί του συνόλου των τακτικών αποδοχών και συμφώνως προς τας διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Εις το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού καταβάλλεται αποζημίωσις, δι' υπερωριακήν εργασίαν, η οποία προσφέρεται εις τον Οργανισμόν πέραν των 48 ωρών εβδομαδιαίως, υπολογιζομένη κατά τας διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας. Εις την περίπτωσιν κατά την οποίαν αι 48 ώραι εργασίας εβδομαδιαίως τροποποιηθούν υπό της Εργατικής Νομοθεσίας θα ισχύουν τα υπό ταύτης καθοριζόμενα νέα όρια.

10. Εις ην περίπτωσιν αι αποδοχαί των ισχυουσών συλλογικών συμβάσεων εργασίας είναι υψηλότεραι των εκάστοτε χορηγουμένων εις τους δημοσίους υπαλλήλους, συνολικώς κατά ειδικότητα, κλάδον και κλιμάκιον, χορηγείται προσωπικόν επίδομα προς κάλυψιν της διαφοράς, όπερ συμψηφίζεται μελλοντικώς προς πάσαν χορηγουμένην αύξησιν εξ οιασδήποτε αιτίας. Η χορήγησις του προσωπικού επιδόματος ενεργείται δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

11. Εις περίπτωσιν καθ' ήν εις το μέλλον το ισχύον σήμερον βαθμολόγιον δια τους δημοσίους υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας διαφοροποιηθεί κατά τοιούτον τρόπον ώστε να συνδεθή τούτο άμεσα μετά του μισθολογικού καθεστώτος τούτων, το Δ.Σ. δι' αποφάσεώς του θα προσαρμόση πάσας τας διατάξεις του παρόντος Κανονισμού αι οποίαι αναφέρονται εις το βαθμολογικόν καθεστώς των τακτικών υπαλλήλων τοιουτοτρόπως, ώστε η προβλεπομένη υπό του παρόντος άρθρου μισθολογική αντιστοιχία να εξακολουθήση να υφίσταται. Η ανωτέρω απόφασις του Δ.Σ. υπόκειται εις την έγκρισιν της εποπτευούσης αρχής.

12. Αι διατάξεις του άρθρου 32 παρ. από 6 έως 11 περί ωριαίων αποζημιώσεων προς βελτίωσιν της ποιοτικής και ποσοτικής αποδόσεως

έχουσι εφαρμογήν και επί των χειριστών μηχανημάτων υπαίθρου και Μηχανοτεχνιτών τακτικών υπαλλήλων.

Άρθρον 32.

Αποδοχαί επί συμβάσει και ημερομισθίου προσωπικού

1. Το επί συμβάσει ωρισμένου χρόνου και ημερομίσθιον προσωπικόν διέπεται ως προς τας αποδοχάς υπό της Εργατικής Νομοθεσίας.

2. Το επί συμβάσει προσωπικόν αμείβεται δια των αποδοχών των καθοριζομένων δια των εκάστοτε ισχυουσών συλλογικών συμβάσεων εργασίας ή διαιτητικών αποφάσεων. Εις ην περίπτωσιν δεν υφίσταται συλλογική σύμβασις ωρισμένης ειδικότητος, δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού, καθορίζονται παρεμφερείς αποδοχαί του κλάδου.

3. Οι επόπται υδρονομέων και οι υδρονομείς αμείβονται δια των αποδοχών των καθοριζομένων υπό της κειμένης νομοθεσίας.

4. Το ημερομίσθιον προσωπικόν αμείβεται δια των ημερομισθίων των καθοριζομένων υπό των εκάστοτε ισχυουσών εθνικών γενικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας ή διαιτητικών αποφάσεων.

5. Εις περιπτώσεις δυσχερείας εξευρέσεως ημερομισθίου εργατοτεχνικού προσωπικού ή καταλλήλου τοιούτου, το Δ.Σ. δύναται να προσαυξάνη τας αποδοχάς τούτου καθορίζον και το ύψος της προσαυξήσεως, τη εισηγήσει του Διευθυντού. Πάντως αύτη δεν δύναται να υπερβαίνη το 50% των εκάστοτε καθοριζομένων υπό των εθνικών γενικών συλλογικών συμβάσεων ή διαιτητικών αποφάσεων ημερομισθίων.

Εις ειδικάς περιπτώσεις το Δ.Σ. αποφασίζει την χορήγησιν ημερομισθίων προβλεπομένων υπό των Πρακτικών της Επιτροπής Διαπιστώσεως Τιμών Δημοσίων Έργων (τιμαριθμική).

6. Οι χειρισταί μηχανημάτων υπαίθρου και οι μηχανοτεχνίται του Οργανισμού λαμβάνουν ωριαίαν αποζημίωσιν προς βελτίωσιν της ποιοτικής και ποσοτικής αποδόσεως κατόπιν αυστηρού ελέγχου παρά των αρμοδίων οργάνων των ωρομετρητών και επί των εκτελουμένων υπ' αυτού εργασιών, εντός του κανονικού ωραρίου απασχολήσεως ως και των τυχόν εγκεκριμένων υπερωριών. Δεν βεβαιούνται παραγωγικαί ώραι εις περίπτωσιν μη λειτουργίας ωρομετρητών.

Ωριαίαν αποζημίωσιν επί των παραγωγικών ωρών των μηχανημάτων υπαίθρου λαμβάνει και ο επιβλέπων ταύτα υπομηχανικός Μηχανολόγος του Οργανισμού, ασχέτως εάν ούτος τυγχάνει τακτικός ή επί συμβάσει υπάλληλος του Οργανισμού.

7. Αι ωριαίαι αποζημιώσεις καταβάλλονται μόνον δια τας πραγματικάς παραγωγικάς ώρας εργασίας των μηχανημάτων τα οποία χειρίζεται ή επιβλέπει ή εξυπηρετεί, εις τας οποίας προστίθενται και μέχρι (2) δύο ώραι εβδομαδιαίως δια την κεκανονισμένην συντήρησιν των μηχανημάτων τούτων.

8. Το ύψος της ωριαίας αποζημιώσεως καθορίζεται εις το 1/16 του 1/25 του βασικού μισθού των μηνιαίων αποδοχών.

9. Ο υπολογισμός των ωρών δια τας οποίας δικαιούται ωριαίας αποζημιώσεως το προσωπικόν της παρούσης παραγράφου γίνεται εφ' άπαξ κατά μήνα ως ακολούθως:

α) Δια τους χειριστάς μηχανημάτων λαμβάνεται υπ' όψιν ο αριθμός των πραγματικών παραγωγικών ωρών εργασίας του μηχανήματος, εξαγομένων εκ της καρτέλλας του ωρομετρητού προστιθεμένων και μέχρι δύο (2) ωρών εβδομαδιαίως δια την συντήρησιν τούτου.

β) Δια τους μηχανοτεχνίτας τους αρμοδίους επιβλέψεως καλής λειτουργίας και συντηρήσεως ομάδος μηχανημάτων, η ωριαία αποζημίωσις καθορίζεται εις ποσοστόν 25% του συνόλου των πραγματοποιηθεισών παραγωγικών ωρών εργασίας και συντηρήσεως των υπό τούτων επιβλεπομένων ή συντηρουμένων μηχανημάτων.

Εις περίπτωσιν καθ' ην όλοι οι μηχανοτεχνίται είναι αρμόδιοι όλων των μηχανημάτων του Οργανισμού από κοινού, περί της ωριαίας αποζημιώσεώς των αποφασίζει το Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού.

γ) Ο επιβλέπων Μηχανολόγος - Υπομηχανικός λαμβάνει ποσοστόν 15% επί του συνόλου των πραγματοποιηθεισών παραγωγικών ωρών εργασίας και συντηρήσεως των μηχανημάτων υπαίθρου του Οργανισμού.

10. Αι ωριαίαι αποζημιώσεις περικόπτονται εν όλω ή εν μέρει υπό του Διευθυντού, εφ' όσον η εκτελεσθείσα εργασία κριθή ποσοτικώς ή ποιοτικώς μη ικανοποιητική, ως και αι παρεχόμεναι δια την συντήρησιν των μηχανημάτων, εις περίπτωσιν πλημμελούς συντηρήσεως.

11. Ως προς τον υπολογισμόν των ωριαίων αποζημιώσεων, επί των δώρων κατά τας εορτάς του Πάσχα και των Χριστουγέννων, των αποδοχών κανονικής αδείας και του επιδόματος αδείας ισχύουν αι σχετικαί διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρον 33.

Ημερήσιαι αποζημιώσεις και οδοιπορικά έξοδα τακτικού και επί συμβάσει προσωπικού

1. Η ημερησία αποζημίωσις δια το μετακινούμενον τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού καθορίζεται, ως προβλέπεται υπό της Εργατικής Νομοθεσίας, εις το εν εικοστόν πέμπτον (1/25) του μηνιαίου μισθού.

2. Το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού εξερχόμενον δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας εκτός έδρας λαμβάνει την ως άνω ημερησίαν αποζημίωσιν δι' εκάστην διανυκτέρευσιν. Διανυκτέρευσις πραγματοποιείται μόνον εις εξαιρετικάς περιπτώσεις πάντοτε κατά την κρίσιν του Διευθυντού, της διανυκτερεύσεως πλήρως ητιολογημένης επί της σχετικής διαταγής.

3. Ο Οργανισμός, λόγω ιδιαζούσης φύσεως των εργασιών του και προς κάλυψιν επί πλέον του κανονικού ωραρίου εργασίας μη δυναμένης να προβλεφθή και να ελεγχθή, χορηγεί εις το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού, εξαιρουμένου του προσωπικού των παρ. 9 και 11 του παρόντος άρθρου, εξερχόμενον δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας εις ακτίνα τουλάχιστον πέραν των 10 χλμ. και επιστρέφον αυθημερόν, αποζημίωσιν ίσην προς το 1/3 της ως άνω ημερησίας αποζημιώσεώς του.

4. Το ετήσιον ύψος των εκτός έδρας ημερών μετακινήσεων εκάστης ειδικότητας υπαλλήλων καθορίζεται εις την αρχήν εκάστου έτους, δι' αποφάσεως του Δ.Σ., δυναμένου να αυξομειούται ωσαύτως δι' αποφάσεως του Δ.Σ. αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών.

5. α) Εις το μετακινούμενον προσωπικόν πλην των ως άνω αποζημιώσεων καταβάλλονται και τα οδοιπορικά έξοδα (ναύλα) τούτων αποδεικνυομένων δια σχετικών αποδείξεων, εκτός εάν ταύτα δεν υπερβαίνουσι τας εκατόν (100) δραχμάς δι' εκάστην απλήν διαδρομήν, ότε δεν απαιτείται απόδειξις. Το ποσόν αυτό δύναται να μεταβάλλεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. εφ' όσον νέαι συνθήκαι το επιβάλλουν.

β) Δια την αντιμετώπισιν των μικροεξόδων του ταξιδίου χορηγείται προσαύξησις εις ποσοστόν 30% επί των οδοιπορικών εξόδων (ναύλων). Τα οδοιπορικά έξοδα μετά της προσαυξήσεως τούτων κατά 30% καταβάλλονται και εις το μετακινούμενο προσωπικόν το οποίον δεν δικαιούται αποζημιώσεως λόγω μετακινήσεως εις αποκατάστασιν μικροτέραν των δέκα (10) χλμ.

γ) Εις περίπτωσιν μετακινήσεως του προσωπικού δι' εκτέλεσιν υπηρεσίας εκτός περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού, πλην των ανωτέρω αποζημιώσεων και οδοιπορικών εξόδων, καταβάλλονται τα έξοδα διανυκτερεύσεως εις ξενοδοχείον κατόπιν υποβολής σχετικού τιμολογίου, το ανώτατον όριον των οποίων καθορίζεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

6. α) Το προσωπικόν του Οργανισμού διαθέτον μεταφορικόν μέσον (αυτοκίνητον ή δίκυκλον) δύναται να χρησιμοποιή τούτο δια υπηρεσιακάς ανάγκας. Εις τους χρησιμοποιούντας ίδιον αυτοκίνητον ή δίκυκλον καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωσις κατά διανυόμενον χιλιόμετρον οριζομένη δι' αποφάσεως του Δ.Σ., μη δυναμένη να είναι κατωτέρα της χορηγουμένης εις τους δημοσίους υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας.

β) Τα έξοδα επισκευής ιδίου μεταφορικού μέσου του τακτικού προσωπικού δια προκληθείσας εξ ατυχήματος ζημίας εφόσον αποδεδειγμένως συνέβη τούτο κατά τον χρόνον εργασίας όπως από τον Κ.Ε.Υ. και την Εργατικήν Νομοθεσίαν ούτος καθορίζεται, δύνανται να καλύπτωνται υπό του Οργανισμού δι' αποφάσεως του Δ.Σ. και εφόσον δεν καλύπτονται υπό της ασφαλιστικής εταιρείας.

7. Το ετήσιον ύψος των διανυομένων χιλιομέτρων δι' υπηρεσιακούς λόγους, δια των μεταφορικών μέσων της παραγράφου 6 εκάστης ειδικότητος υπαλλήλων, καθορίζεται εις την αρχήν εκάστου έτους δι' αποφάσεως του Δ.Σ., δυνάμενον να αυξομειούται ωσαύτως δι' αποφάσεως του Δ.Σ. αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών.

8. Δια την εις το εξωτερικόν μετάβασιν των υπαλλήλων προς εκτέλεσιν υπηρεσίας ή δι' εκπαιδευτικούς σκοπούς, απαιτείται απόφασις του Δ.Σ. καθορίζουσα την δαπάνην μετακινήσεως και την ημερησίαν αποζημίωσιν του ανωτέρω, εγκρινομένης υπό της αρμοδίας Εποπτικής Αρχής.

9. Χειρισταί εκσκαπτικών και χωματουργικών μηχανημάτων, χειρισταί ελκυστήρων, μηχανοτεχνίται, και ηλεκτρολογικόν προσωπικόν δικαιούνται τας εν παραγρ. 2 και 3 αποζημιώσεις εις περίπτωσιν μετακινήσεώς των εις Τομέα έτερον εκείνου εις ον υπηρετούν και εις απόστασιν

μεγαλυτέραν των 25 χιλιομέτρων από τον τόπον εις ον έχουσι τοποθετηθεί. Τεχνίται πάσης φύσεως και προσωπικόν επί συμβάσει ωρισμένου χρόνου δεν δικαιούνται τας ανωτέρω αποζημιώσεις.

10. Η μετακίνησις των χειριστών εκσκαπτικών και χωματουργικών μηχανημάτων, των χειριστών ελκυστήρων, των αντλητών, των μηχανοτεχνιτών, των ηλεκτροτεχνιτών εκτελείται δαπάναις του Οργανισμού, δι' ας αποφαίνεται το Δ.Σ.

11. Του παρόντος άρθρου εξαιρούνται οι επόπται υδρονομέων και οι υδρονομείς δι' ους ισχύουν αι ειδικαί διατάξεις της κειμένης Νομοθεσίας, εφαρμοζομένης μόνον της παραγράφου 6 εις ό,τι αφορά την χρησιμοποίησιν ιδίων μεταφορικών μέσων και της χιλιομετρικής αποζημιώσεως.

12. Η παράγραφος 2 του άρθρου 26, περί χιλιομετρικής αποζημιώσεως, ισχύει και επί των υπηρετούντων με σύμβασιν εργασίας ωρισμένου χρόνου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Ε' ΩΡΑΡΙΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΑΔΕΙΑΙ, ΝΟΣΗΛΕΙΑ

Άρθρον 34. Ωράριον Εργασίας

1. Το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού ως προς τας ώρας και ημέρας εργασίας ακολουθεί τας τοιαύτας των Δημοσίων Υπηρεσιών του Νομού εις τον οποίον υπάγεται η έδρα του.

2. Ως προς τας ώρας εργασίας του επί συμβάσει και ημερομισθίου προσωπικού ισχύουν αι διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας, εκτός εάν ευνοϊκώτερα ρυθμίζεται το θέμα υπό της Συλλογικής Συμβάσεως Εργασίας, η οποία εφαρμόζεται εις τας αποδοχάς του.

3. Δύναται να εφαρμοσθή η εβδομάς των πέντε ημερών δι' ωρισμένας ειδικότητας του εποχιακού προσωπικού προς εξυπηρέτησιν συμφερόντων του Οργανισμού, δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού, εφαρμοζομένης πάντοτε της Εργατικής Νομοθεσίας.

4. Εις εργασίας εις τας οποίας χρησιμοποιείται προσωπικόν κατά φυλακάς (βάρδιες), η εργασία τούτου καθορίζεται δια προγράμματος εργασίας εκδιδομένου υπό του αρμοδίου Τμήματος τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας. Το προσωπικόν υποχρεούται να παρέχη την εργασίαν του συμφώνως προς το πρόγραμμα.

5. Το ωράριον των μητέρων τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού μειούται κατά δύο μεν ώρας εφ' όσον έχουν τέκνα κάτω των 2 ετών, κατά μίαν δε ώραν εφ' όσον έχουν τέκνα 2 - 4 ετών. Αι ώραι προσελεύσεως και αποχωρήσεως καθορίζονται κατόπιν συνεννοήσεως μετά του Διευθυντού του Οργανισμού.

Ευνοϊκώτεραι ρυθμίσεις εις τας μητέρας δημοσίους υπαλλήλους έχουν εφαρμογήν.

6. Ημέραι αργίας και ημιαργίας του τακτικού και επί συμβάσει προσωπικού, πλην του υδρονομικού δια το οποίον ισχύουν αι ειδικαί περί υδρονομέων διατάξεις, ορίζονται αι τοιαύται των δημοσίων υπαλλήλων της έδρας εις την οποίαν υπάγεται, υποχρεουμένου να παρέχη υπηρεσίαν εφ' όσον επιτακτικαί λειτουργικαί ανάγκαι το επιβάλλουν.

Δια προσφερθείσαν υπηρεσίαν κατά ημέραν αργίαν μεν αλλά μη εκ του νόμου εξαιρέσιμον, ο απασχοληθείς θα αργήση άλλην εργάσιμην ημέραν.

Ως προς τας αργίας του ημερομισθίου εργατοτεχνικού προσωπικού ισχύουν αι διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρον 35. Άδειαι

1. Αι κανονικαί άδειαι χορηγούνται εις άπαν το προσωπικόν υπό του Διευθυντού μετά την συμπλήρωσιν ενός έτους υπηρεσίας, την δε τοιαύτην του ιδίου χορηγεί ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Ως προς τον αριθμόν των ημερών αδείας και δια παν σχετικόν ζήτημα μη ρυθμιζόμενον δια του παρόντος Κανονισμού ισχύουσιν αι σχετικαί διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

2. Εις εκτάκτους περιστάσεις και ένεκεν εξαιρετικής ανάγκης δύναται να χορηγήται κατ' απόλυτον κρίσιν του Διευθυντού έκτακτος άδεια άνευ αποδοχών και δια χρονικόν διάστημα μέχρι δέκα πέντε (15) ημερών ετησίως. Δια πάσαν άλλην περίπτωσιν συνεπαγομένην την χορήγησιν αδείας άνευ αποδοχών πλέον των δέκα πέντε (15) ημερών αποφαίνεται το Δ.Σ. κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού.

3. Δύναται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. τη εισηγήσει του Διευθυντού να χορηγήται εις το επιστημονικόν τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού εκπαιδευτική άδεια μετά ή άνευ αποδοχών δια σπουδάς σχετικάς με τας εργασίας του Οργανισμού και αποκλειστικώς και μόνον προς όφελος τούτου.

4. Εις το τακτικόν προσωπικόν του Οργανισμού, κωλυόμενον ένεκεν ασθενείας εις την εκτέλεσιν της υπηρεσίας του, χορηγείται υπό του Διευθυντού άδεια ασθενείας ή αναρρωτική μετά πλήρων αποδοχών, εις τας οποίας συμψηφίζεται παν επίδομα ασθενείας το οποίον ήθελε λάβει ο υπάλληλος εκ του ασφαλιστικού Οργανισμού εις ον είναι ασφαλισμένος.

Η ασθένεια διαπιστούται υπό ιατρού του Ι.Κ.Α. ή ετέρου ασφαλιστικού φορέως εις ον υπάγεται ο εργαζόμενος, ή δηλούται υπό του ασθενούντος υπαλλήλου με υπεύθυνον δήλωσιν του Ν. 1599/86, μόνον όμως, εις την δευτέραν περίπτωσιν, μέχρι έξ (6) ημέρας κατ' έτος και όχι πέραν των δύο κατά περίπτωσιν.

Δι' άδειαν ασθενείας ή αναρρωτικήν τοιαύτην μέχρις ενός μηνός αφαιρείται το επίδομα ασθενείας το αφορόν μόνον εργασίμους ημέρας, ενώ δι' άδειαν τοιαύτην πέραν του μηνός αφαιρείται και το επίδομα ασθενείας το αφορόν μη εργασίμους ημέρας.

Η διάρκεια της τοιαύτης αδείας καθορίζεται ως κάτωθι:

α) Εν περιπτώσει ασθενείας προερχομένης εξ ατυχήματος επισυμβάντος κατά την εκτέλεσιν υπηρεσίας και ένεκα ταύτης, μη οφειλομένου δε εις υπαιτιότητα του παθόντος χορηγείται άδεια μετά πλήρων αποδοχών καθ' όλην την διάρκειαν της αναγκαστικής αποχής εκ της εργασίας πλέον του αναγκαίου χρόνου δια την πλήρη ανάρρωσιν αυτού.

β) Εν περιπτώσει ασθενείας προρχομένης εξ οιουδήποτε άλλου λόγου, η ως άνω άδεια μετά πλήρων αποδοχών δεν δύναται να υπερβή:

- δια το προσωπικόν, το οποίον δεν έχει συμπληρώσει υπηρεσίαν ενός (1) έτους, έχει όμως προσφέρει υπηρεσίαν δέκα ημερών, τας δεκαπέντε ημέρας.

- δια το προσωπικόν, το οποίον έχει υπηρεσίαν έως τρία έτη, το μήνα.

- δια το προσωπικόν, το οποίον έχει συμπληρώσει τριετή υπηρεσίαν, τόσους μήνας, όσα τα έτη υπηρεσίας του, αφαιρουμένης εκάστοτε της εντός της προγενεστέρας πενταετίας τυχόν τοιαύτης. Δεν δύναται όμως εν συνεχεία χορηγουμένη να υπερβή τους δώδεκα μήνας. Εις εκτάκτους περιπτώσεις δύναται να χορηγηθή δι' αποφάσεως του Δ.Σ. κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού άδεια ασθενείας ή αναρρωτική μετά πλήρων αποδοχών εις τους έχοντας άνω των τριών (3) ετών υπηρεσίαν και μέχρι δώδεκα (12) μήνας κατ' ανώτατον όριον.

Εις αμφοτέρας τας δύο τελευταίας περιπτώσεις χρόνος υπηρεσίας ουχί ελάσσων των εξ μηνών θεωρείται ως πλήρες έτος.

Εις την αναρρωτικήν άδειαν συνυπολογίζονται και αι ημέραι απουσίας λόγω της προηγηθείσης της αδείας ασθενείας.

Επί δυσιάτων νοσημάτων αντιστοίχων των δημοσίων υπαλλήλων τ' ανωτέρω όρια αναρρωτικών αδειών μετ' αποδοχών διπλασιάζονται.

5. Παρατεινομένης της ασθενείας πέραν των ανωτέρω ορίων χορηγείται υπό του Δ.Σ. άδεια ασθενείας άνευ αποδοχών ίση προς τον αναγκαίον δια την αποθεραπείαν χρόνον. Η άδεια αύτη δεν δύναται να υπερβή το έτος, αρχίζει δε από της λήξεως της αναρρωτικής αδείας.

Επί δυσιάτων νοσημάτων αντιστοίχων των δημοσίων υπαλλήλων η ανωτέρω άδεια δύναται να παρατείνεται με απόφασιν του Δ.Σ., τη εισηγήσει του Διευθυντού μέχρι δύο έτη.

6. Μετά την εξάντλησιν όλων των ανωτέρω ορίων επιλαμβάνεται σχετικώς το Δ.Σ., τη εισηγήσει του Διευθυντού. Η απόφασις υπόκειται εις την έγκρισιν της εποπτικής αρχής.

7. Εις τας κυοφορούσας τακτικάς υπαλλήλους του Οργανισμού παρέχεται υποχρεωτικώς μετά σχετικήν πιστοποίησιν ιατρού του ΙΚΑ άδεια τοκετού και λοχείας μετ' αποδοχών προ και μετά τον τοκετόν εφ' όσον το τεχθέν ζη, ως ορίζουσι αι σχετικαί διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας. Εκ των αποδοχών αφαιρείται το παρεχόμενον επίδομα υπό του ασφαλιστικού οργανισμού εις ον είναι ησφαλισμένη ή άλλου φορέως.

Άρθρον 36. Νοσηλεία

Ως προς την νοσηλείαν του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού

ισχύουν αι διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας δι' όσα ζητήματα δεν ρυθμίζονται δια του παρόντος Κανονισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ ΣΤ'
ΕΚΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΙΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Άρθρον 37.
Εκποιήσεις - Εκμισθώσεις

1. α) Περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού πάσης φύσεως, εφ' όσον κριθώσι εκποιήσιμα λόγω μη αναγκαιότητος, ακαταλληλότητος κλπ. ως και τα τυχόν υπό του Οργανισμού παραγόμενα ή δια συλλογής αποκτώμενα προϊόντα, εκποιούνται κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. εκτός της περιπτώσεως ε/αα δια τακτικού ή προχείρου πλειοδοτικού διαγωνισμού υπό τριμελούς εξ υπαλλήλων του Οργανισμού επιτροπής, συσταθησομένης δια αποφάσεως του Δ.Σ.

β) Εκ των ανωτέρω περιουσιακών στοιχείων τα ακίνητα, τα οποία ανήκουν εις την κυριότητα του ΓΟΕΒ, εκποιούνται με τακτικόν πλειοδοτικόν διαγωνισμόν κατόπιν ητιολογημένης αποφάσεως του Δ.Σ., υποκειμένης εις την έγκρισιν της Εποπτευούσης αρχής.

γ) Δια προχείρου πλειοδοτικού διαγωνισμού πραγματοποιούνται εκποιήσεις των οποίων η συνολική αξία κατά είδος ανέρχεται από 300.001 έως 1.000.000 δρχ.

δ) Οι όροι της διακηρύξεως καθώς και το αποτέλεσμα του διαγωνισμού εγκρίνονται υπό του Δ.Σ. Προκειμένου περί τακτικού διαγωνισμού, περίληψις της διακηρύξεως δημοσιεύεται εις μίαν τουλάχιστον τοπικήν εφημερίδα, προ δέκα (10) τουλάχιστον ημερών από της διενεργείας του διαγωνισμού.

ε) Δι' απ' ευθείας συμφωνίας ενεργούνται αι ανωτέρω εκποιήσεις οσάκις:

αα) η ολική αξία αυτών κατά είδος εκτιμάται έως 300.000 δρχ. Εις την περίπτωσιν αυτήν η απόφασις εκποιήσεως λαμβάνεται υπό του Διευθυντού και τα σχετικά πρακτικά της επιτροπής εγκρίνονται υπ' αυτού.

ββ) τακτικός διαγωνισμός αποβή άγονος δις ένεκα μη προσελεύσεως ενδιαφερομένων ή απορρίψεως των υποβληθεισών προσφορών ως ασυμφόρων ή απαραδέκτων.

γγ) πρόχειρος διαγωνισμός αποβή άγονος άπαξ δια τας ανωτέρω αιτίας του εδ. ββ.

2. Πάσα εκμίσθωσις γαιών και λοιπών κινητών ή ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού, ως και πάσα παραχώρησις δικαιώματος προς εκμετάλλευσιν, διενεργείται δια τακτικού ή προχείρου πλειοδοτικού διαγωνισμού υπό τριμελούς εξ υπαλλήλων του Οργανισμού επιτροπής, συσταθησομένης δι' αποφάσεως του Δ.Σ.

Οι όροι της διακηρύξεως καθώς και το αποτέλεσμα του διαγωνισμού εγκρίνονται υπό του Δ.Σ. Προκειμένου περί τακτικού διαγωνισμού, περίληψης της διακηρύξεως δημοσιεύεται εις μίαν τουλάχιστον τοπικήν εφημερίδαν, προ δέκα (10) τουλάχιστον ημερών από της διενεργείας του διαγωνισμού.

Δι' απ' ευθείας συμφωνίας ενεργούνται αι ανωτέρω εκμισθώσεις οσάκις:

α) τακτικός ή πρόχειρος διαγωνισμός αποβή άγονος δις ένεκα μη προσελεύσεως ενδιαφερομένων ή απορρίψεως των υποβληθεισών προσφορών ως ασυμφόρων ή απαραδέκτων.

β) εφ' όσον το Δ.Σ. κρίνει σκόπιμον την εκμίσθωσιν ή παραχώρησιν δικαιώματος εις το Δημόσιον, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α., φορείς του Δημ. Τομέα και Αγροτικάς Συνεταιριστικάς Οργανώσεις.

γ) εφ' όσον το Δ.Σ. θεωρήσει ότι το ετήσιον μίσθωμα είναι μικρού ύψους.

3. Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. θέλωσι καθορισθεί αι λεπρομέρειαι δια την ακολουθητέαν διαδικασίαν και τους όρους επί των εκποιήσεων και εκμισθώσεων.

Το Δ.Σ. δύναται να αποφασίσει εις περίπτωσιν δημιουργίας νέων αντικειμενικών συνθηκών την διάθεσιν καταλλήλων υλικών ως πρώτην ύλην δια τον μετασχηματισμόν της εις έτερα υλικά.

4. Τα εις τας παραγ. 1 εδ. γ και ε/αα του παρόντος άρθρου αναφερόμενα ανώτατα όρια δύνανται να αυξάνωνται δι' αποφάσεως του Δ.Σ., άνευ τροποποιήσεως του παρόντος Κανονισμού. Η σχετική απόφασις του Δ.Σ. ισχύει από της εγκρίσεώς της υπό της αρμοδίας Εποπτικής Αρχής.

Άρθρον 38.
Πραγματοποίησις δαπανών

1. Δαπάναι δι' απ' ευθείας συμφωνίας

Α. Δαπάναι δια προμηθείας ειδών ή εκτέλεσιν εργασιών ενεργούνται δι' απ' ευθείας συμφωνίας άνευ διαγωνισμού οσάκις:

α) Η ολική δαπάνη κατά είδος και κατά μήνα δεν υπερβαίνει τας 300.000 δρχ. ότε ενεργείται κατόπιν εγκρίσεως του Διευθυντού υπό την απόλυτον ευθύνην αυτού δια την σκοπιμότητα ταύτης.

β) Πρόκειται περί προμηθείας ειδών δια τα οποία υπάρχει αποκλειστικότης διαθέσεως, εκμεταλλεύσεως ή εισαγωγής.

γ) Πρόκειται περί εργασιών η εκτέλεσις των οποίων απαιτεί ειδικάς ικανότητας.

δ) Πρόκειται περί εργασιών γιγνομένων δοκιμαστικώς.

ε) Πρόκειται περί προμηθείας γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων τα οποία αγοράζονται εις τον τόπον παραγωγής των απ' ευθείας από τους παραγωγούς των.

στ) Πρόκειται περί προφανώς κατεπειγουσών περιπτώσεων επαρκώς ητιολογημένων.

ζ) Τακτικός μειοδοτικός διαγωνισμός ματαιωθή δις ένεκα μη προσελεύσεως μειοδοτών ή κριθή ασύμφορον το αποτέλεσμα τούτου. Εις τας περιπτώσεις ταύτας δεν επιτρέπεται οι όροι της δι' απ' ευθείας συμφωνίας διενεργουμένης προμηθείας ή εκτελέσεως εργασίας να αφίστανται των όρων του προκηρυχθέντος διαγωνισμού, εκτός εάν είναι ευνοϊκώτεροι δια τον Οργανισμόν.

η) Πρόκειται περί προμηθείας ειδών ή εκτελέσεως εργασιών υπό Δημοσίας Υπηρεσίας, Ν.Π.Δ.Δ. και επιχειρήσεως δημοσίας και κοινής ωφελείας ως ΑΤΕ, ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΟΥΘ, ΕΛΤΑ, ΟΔΔΥ, ΟΣΕ κ.λπ. ων αι τιμαί τυγχάνωσι καθωρισμέναι υπό του Κράτους, ανεξαρτήτως ύψους ποσού.

Β. Αι δαπάναι του εδαφ. β έως και ζ πραγματοποιούνται δι' απ' ευθείας συμφωνίας ανεξαρτήτως του ύψους αυτών κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ.

2. Δαπάναι δια προχείρου μειοδοτικού διαγωνισμού.

Δαπάναι δια προμηθείας ειδών ή εκτέλεσιν εργασιών, των οποίων το συνολικόν ύψος κατά είδος και κατά μήνα ανέρχεται από 300.001 έως 600.000 δρχ. ενεργείται κατόπιν προεγκρίσεως του Δ.Σ. δια προχείρου μειοδοτικού διαγωνισμού δι' εγγράφων προσφορών υπό τριμελούς εξ υπαλλήλων του Οργανισμού Επιτροπής, ήτις ορίζεται υπό του Δ.Σ.

3. Δαπάναι δια τακτικού μειοδοτικού διαγωνισμού.

Δαπάναι ως ανωτέρω, των οποίων το ύψος κατά είδος υπερβαίνει το ποσόν των 600.000 δρχ. ενεργούνται κατόπιν προεγκρίσεως του Δ.Σ. δια τακτικού μειοδοτικού διαγωνισμού δι' εγγράφων προσφορών παρά τριμελούς εξ υπαλλήλων του Οργανισμού Επιτροπής οριζομένης υπό του Δ.Σ.

4. Τα αποτελέσματα των προχείρων και τακτικών διαγωνισμών εγκρίνονται υπό του Διοικητικού Συμβουλίου, δικαιουμένου εν περιπτώσει επειγούσης ανάγκης και προκειμένου περί προχείρου διαγωνισμού να εξουσιοδοτή τον Πρόεδρον του Δ.Σ. δια την έγκρισιν του αποτελέσματος.

5. Οι όροι των διακηρύξεων των προχείρων και τακτικών διαγωνισμών εγκρίνονται υπό του Δ.Σ., προκειμένου δε περί τακτικών διαγωνισμών περίληψις της διακηρύξεως δημοσιεύεται εις μίαν τουλάχιστον τοπικήν εφημερίδα προ δέκα (10) τουλάχιστον ημερών από της διενεργείας του διαγωνισμού.

6. Τα εις τας παρ. 1, 2 και 3 του παρόντος άρθρου αναφερόμενα ανώτατα όρια των 300.000 δρχ. και 600.000 δρχ. δύνανται να αυξάνωνται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. άνευ τροποποιήσεως του παρόντος Κανονισμού, και επ' ουδενί λόγω επιτρέπεται να είναι ταύτα κατώτερα των ισχυόντων εκάστοτε αναλόγων ορίων εις το Δημόσιον και τα Ν.Π.Δ.Δ. Η σχετική απόφασις του Δ.Σ. ισχύει από της εγκρίσεώς της υπό της αρμοδίας Εποπτικής Αρχής.

7. Δι' αποφάσεως του Δ.Σ. θέλουσι καθορισθεί αι διαδικασίαι αι οποίαι θα ακολουθούνται δια την πραγματοποίησιν δαπανών, καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά δια την εξόφλησιν αυτών.

8. Εις τας περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών συντηρήσεως ή εκτελέσεως έργων και αντλιοστασίων δια τας οποίας απαιτείται προμήθεια υλικών ή πραγματοποίησις εργασιών ή παροχή υπηρεσιών, δύναται ο

ΓΟΕΒ να πραγματοποιή δαπάνας δι' ευθείας συμφωνίας μέχρι του ποσού των 500.000 δρχ. Η αιτιολόγησις του επείγοντος της εργασίας ή προμηθείας ή παροχής υπηρεσίας γίνεται δι' αποφάσεως του Δ.Σ., η οποία και συνοδεύει τα λοιπά δικαιολητικά της δαπάνης.

9. Δια τον τρόπον συντάξεως και εγκρίσεως μελετών, ως και εκτελέσεως εργασιών συντηρήσεως έργων χρηματοδοτουμένων αποκλειστικά από τον ΓΟΕΒ, εφαρμόζεται η υπ' αριθ. 159830/1739/193/6.6.78 απόφασις του Υπουργού Γεωργίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Ζ'

ΤΕΛΙΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρον 39.

Σφραγίς του Οργανισμού

Ο Οργανισμός έχει ιδίαν σφραγίδα στρογγύλην, ήτις φέρει δια κεφαλαίων γραμμάτων περιφερειακώς τας λέξεις «ΓΕΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ ΓΟΕΒ» και εν μέσω τας λέξεις «ΠΕΔΙΑΔΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ – ΛΑΓΚΑΔΑ».

Άρθρον 40.

Ρύθμισις λεπτομερειών

Άπαντα τα θέματα τα οποία προκύπτουν εκ της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού καθορίζονται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. και εγκρίσεως της άρμοδίας Εποπτικής Αρχής.

Άρθρον 41.

Συμπλήρωσις και τροποποίησις του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός συμπληρούται ή τροποποιείται δι' αποφάσεως του Δ.Σ. εγκρινομένης αρμοδίως, εισηγήσει τής εποπτευούσης αρχής και δημοσιευομένης εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρον 42.

Δι' αποφάσεως του Δ.Σ., εισηγήσει του Δ/ντού, θ' ακολουθήση μεταγλώττισις εις την δημοτικήν γλώσσαν των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού. Εις περίπτωσιν υπάρξεως αμφισβητήσεων επί της ερμηνείας ωρισμένων διατάξεων του μεταγλωτισμένου κειμένου και του πρωτοτύπου, ισχύν έχουσιν αι διατάξεις του παρόντος.

Άρθρον 43.

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Κ.Ε.Υ.) αποτελεί κωδικοποίησιν εις ενιαίον χείμενον του από 22.1.1979 Κ.Ε.Υ. (εγκριτική ΥΑ ΦΕΚ 41 Β' 22.1.79), των μετέπειτα τροποποιήσεων και συμπληρώσεων (εγκριτικές αποφάσεις 113.120/817/4.3.83, 117073/817/15.6.83, 7991/5.6.84, 3238/28.6.86, 2024/22.6.90) ως και των αποφασισθεισών κατά την υπ' αριθ. 12/9.9.91 συνεδρίασιν του Δ.Σ.

Δια της παρούσης καταργείται πάσα διάταξις αντικειμένη εις τον παρόντα κανονισμόν.

Άρθρον 44.

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού άρχεται από της υπογραφής του.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1) Οι υπηρετούντες κατά την έναρξιν ισχύος της παρούσης τροποποιήσεως και συμπληρώσεως εμπειροτέχναι τοπογράφοι κατατάσσονται από 1.1.90 εις προσωρινάς θέσεις του κλάδου ΤΕ τοπογράφων (τετραετούς φοιτήσεως) μέχρι της καθ' οιονδήποτε τρόπον εξόδου εκ της υπηρεσίας, οπότε και καταργούνται οι θέσεις αυταί κατά την οιονδήποτε τρόπον εκκενώσει των.

2) Ο κατά την έναρξιν της ισχύος της παρούσης τροποποιήσεως και συμπληρώσεως υπηρετών επί συμβάσει αορίστου χρόνου επόπτης έργων εντάσσεται εις την προσωρινήν θέσιν του Φύλαχος – Επόπτου Εργων κατά παρέκκλισιν των διατάξεων περί προσλήψεως τακτικού προσωπικού.

Δια την ένταξιν, την βαθμολογικήν και μισθολογικήν κατάταξιν τούτου υπολογίζεται άπας ο χρόνος της υπηρεσίας του παρά τω Οργανισμώ.

Δια πάσαν ετέραν υπηρεσίαν τούτου έχουσιν εφαρμογή αι σχετικαί διατάξεις του Κ.Ε.Υ.

Αριθ. Τ.Τ. 13459 (2)

Υπαγωγή προσωπικού κοιν. Περιβολαχίων Ν. Λασιθίου στις διατάξεις Α' μέρους Ν. 1188/81.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

Με την αριθμ. 13459/18.10.1991 απόφαση του Νομάρχη Λασιθίου, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1188/81 και ύστερα από την αριθ. 27/91 γνώμη του Κ.Σ. Περιβολαχίων και την 22/22.8.91 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 του Ν. 1586/86 που περιλαμβάνεται στο αριθμ. 4/91 πρακτικό του, υπάγεται το προσωπικό της Κοινότητας Περιβολαχίων, στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81 επειδή συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζει ο Νόμος.

Άγιος Νικόλαος, 18 Οκτωβρίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
ΝΙΚ. ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ

Αριθ. Τ.Τ. 13461 (3)

Υπαγωγή προσωπικού κοιν. Κάτω Μετοχίου Ν. Λασιθίου στις διατάξεις Α' μέρους Ν. 1188/81.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

Με την αριθμ. 13461/18.10.1991 απόφαση του Νομάρχη Λασιθίου, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1188/81 και ύστερα από την αριθ. 20/91 γνώμη του Κ.Σ. Κάτω Μετοχίου και την 24/22.8.91 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 του Ν. 1586/86 που περιλαμβάνεται στο αριθμ. 4/1991 πραχτικό τους, υπάγεται το προσωπικό της Κοινότητας Κάτω Μετοχίου στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81 επειδή συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζει ο Νόμος.

Άγιος Νικόλαος, 18 Οκτωβρίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
ΝΙΚ. ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ

Αριθ. Τ.Τ. 13460 (4)

Υπαγωγή προσωπικού κοιν. Λάστρου Ν. Λασιθίου στις διατάξεις Α' μέρους Ν. 1188/81.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

Με την αριθμ. 13460/18.10.1991 απόφαση του Νομάρχη Λασιθίου, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1188/81 και ύστερα από την αριθ. 37/1991 γνώμη του Κ.Σ. Λάστρου και την 23/22.8.91 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 του Ν. 1586/86 που περιλαμβάνεται στο αριθμ. 4/1991 πρακτικό τους, υπάγεται το προσωπικό της Κοινότητας Λάστρου στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81 επειδή συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζει ο Νόμος.

Άγιος Νικόλαος, 18 Οκτωβρίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
ΝΙΚ. ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ

Αριθ. Ε.Ρ. 1067 (5)

Καθορισμός λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Επαγγελματικής Κατάρτισης και Απασχόλησης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΣΑΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 1 του Ν. 1836/89 «Προώθηση της απασχόλησης και της επαγγελματικής κατάρτισης και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 369/89 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Εργασίας.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 1599/86 «Σχέσεις Κράτους - Πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου ταυτότητας και άλλες διατάξεις».

4. Την ανάγκη λειτουργίας Νέου Εθνικού Συμβουλίου Επαγγελματικής Κατάρτισης και Απασχόλησης, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον τρόπο λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής

Επαγγελματικής Κατάρτισης και Απασχόλησης (ΝΕΕΚΑ), τη θητεία των μελών της, τη λειτουργία της Γραμματείας και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια ως εξής:.

Α) Λειτουργία της Νομαρχιακής Επιτροπής Επαγγελματικής κατάρτισης και Απασχόλησης (ΝΕΕΚΑ).

1) Έδρα της Νομαρχιακής Επιτροπής Επαγγελματικής Κατάρτισης και Απασχόλησης (ΝΕΕΚΑ) είναι το Νομαρχιακό Κατάστημα Σάμου.

2) Η ολομέλεια της Επιτροπής αποτελείται από τα μέλη που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 3 του Ν.1836/89 «Προώθηση της απασχόλησης και επαγγελματικής κατάρτισης και άλλες διατάξεις».

Επίσης στην ολομέλεια της ΝΕΕΚΑ, ύστερα από πρόσκλησή της συμμετέχουν μετά ψήφου και εκπρόσωποι των φορέων της παρ. 3 του άρθρου 1 του νόμου ανάλογα με το συζητούμενο θέμα.

Η πρόσκληση είναι δυνατόν να γίνει και με πρωτοβουλία του Προέδρου της Επιτροπής, εγκρίνεται όμως από την Επιτροπή. Η συμμετοχή τους πρέπει να αναφέρεται στην ημερήσια διατάξη.

3) Η Επιτροπή συγκαλείται σε τακτικές συνεδριάσεις τρεις (3) φορές το χρόνο και ειδικότερα τους μήνες Απρίλιο, Σεπτέμβριο και Δεκέμβριο.

Έκτακτη σύγκληση της Επιτροπής γίνεται, όταν κριθεί τούτο σκόπιμο από τον Πρόεδρο ή ύστερα από έγγραφη αίτηση τριών (3) μελών της Επιτροπής, στην οποία αναφέρεται το προς συζήτηση θέμα.

Σ' αυτή την περίπτωση ο Πρόεδρος συγκαλεί την Επιτροπή εντός (10) ημερών από την υποβολή της αιτήσεως.

Η συνεδρίαση της Επιτροπής γίνεται εκτός ωρών εργασίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

4) Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαλεί την ολομέλεια, συντάσσει την ημερήσια διάταξη ορίζει τους εισηγητές του κάθε θέματος, διευθύνει τις συνεδριάσεις και αλληλογραφεί απευθείας με κάθε δημόσια αρχή ή Υπηρεσία και Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου και Ιδιώτες.

5) Στις συνεδριάσεις της ΝΕΕΚΑ μπορεί να συμμετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου, ύστερα από πρόσκλησή της, εκπρόσωποι και άλλων Υπουργείων, Οργανισμών και φορέων, όταν συζητούνται θέματα που άπτονται της αρμοδιότητός τους, καθώς και εμπειρογνώμονες και εκπρόσωποι φορέων του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, ανάλογα με τη φύση των θεμάτων που πρόκειται να εξετασθούν. Η συμμετοχή τους πρέπει να αναφέρεται στην ημερήσια διάταξη.

6) Η Επιτροπή θεωρείται, ότι έχει νόμιμα συγκροτηθεί και μπορεί να λειτουργήσει, εφόσον μπορεί να υπάρξει απαρτία και όταν μερικά από τα μέλη της, τακτικά ή αναπληρωματικά δεν έχουν υποδειχθεί αν και έχει ζητηθεί η υπόδειξή τους.

Η Επιτροπή μπορεί να λειτουργήσει με ελλιπή συγκρότηση, όχι όμως πέραν από τρεις μήνες, επίσης, κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της μέλη της δεν αποδέχθηκαν το διορισμό τους, πέθαναν ή αποχώρησαν για οποιοδήποτε λόγο, εφόσον πάντοτε υπάρχει απαρτία.

Β) Απαρτία - Λήψη Αποφάσεων - Εισηγήσεις

1) Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία, εάν είναι παρόντα τα περισσότερα από τα μέλη της παρ. 2 του άρθρου 3 του Ν. 1836/89 και μεταξύ αυτών απαραιτήτως ο Πρόεδρος ή αναπληρωτής του. Η Επιτροπή εφόσον υπάρχει απαρτία αποφασίζει με φανερή ψηφοφορία και με πλειοψηφία των παρόντων μελών.

Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Τα μέλη της παρ. 2 του άρθρου 3 του Ν. 1836/89 ψηφίζουν μόνο για όσα θέματα έχουν προσληφθεί να λάβουν μέρος στη σύνθεση επιτροπής, όπου και μόνον άλλωστε συμμετέχουν.

2) Οι αποφάσεις της επιτροπής διατυπώνονται σε πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα. Στα πρακτικά αναγράφονται τα ονόματα όλων των μελών που συμμετέχουν, γίνεται ρητή αναφορά της απουσίας τακτικού μέλους της συμμετοχής αναπληρωματικού και καταχωρούνται σ' αυτά και οι γνώμες των μελών που μειοψηφούν.

Επίσης αναγράφονται οι εισηγητές, πραγματογνώμονες και άλλοι συμμέτοχοι χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3) Στην Επιτροπή μπορούν να συζητούνται και θέματα που δεν αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη, εφόσον είναι επείγοντα και παίρνεται ομόφωνη απόφαση των μελών της παρ. 2 του άρθρου 3 του Ν. 1836/89 που είναι παρόντα.

4) Τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν στην ΝΕΕΚΑ επεξεργάζεται και εισηγείται τριμελές όργανο που αποτελείται από το διευθυντή της υπηρεσίας προγραμματισμού της Νομαρχίας, τον αναπληρωτή του, και το διευθυντή του Γραφείου Εργασίας του Ο.Α.Ε.Δ.

Γ) Τρόπος ορισμού των μελών της ΝΕΕΚΑ - Θητεία.

1) Οι φορείς που εκπροσωπούνται στη ΝΕΕΚΑ, υποδεικνύουν εγγράφως στη Δ/νση Επιθ/σης Εργασίας Σάμου τους εκπροσώπους τους και τους αναπληρωματικούς τους, εντός 15 ημερών από την παραλαβή σχετικού εγγράφου της Επιθ/σης Εργασίας Σάμου.

2) Η θητεία επιτροπής ορίζεται διετής.

Η θητεία της πρώτης που θα συγκροτηθεί επιτροπής λήγει την 31.3.1992.

3) Η Επιτροπή εξακολουθεί να λειτουργεί μέχρι τη νέα συγκρότησή της, με την παλιά σύνθεση και μετά τη λήξη της θητείας των μελών της, πάντως όχι πέραν τριμήνου.

4) Η θητεία του μέλους που διορίζεται σε αντικατάσταση εκείνου που παραιτήθηκε, εξέπεσε, πέθανε ή αποχώρησε, ορίζεται για τον υπόλοιπο χρόνο της θητείας της Επιτροπής.

Δ. Λειτουργία της Γραμματείας της ΝΕΕΚΑ.

1) Η Γραμματεία της ΝΕΕΚΑ συγκροτείται με απόφαση του Νομάρχη από υπαλλήλους μέχρι πέντε (5) τον αριθμό, που ανήκουν στην Τ.Υ. Ο.Α.Ε.Δ. και ορίζονται με την απόφαση συγκρότησης.

2) Η Γραμματεία θα έχει την ευθύνη για:

α) Τη σύνταξη των πρακτικών και την καθαρογραφή τους.

β) Την συγκέντρωση και διαβίβαση στην περιφερειακή Επιτροπή Επαγγελματικής Κατάρτισης και Απασχόλησης (ΠΕΕΚΑ) τις προτάσεις και εισηγήσεις της Νομαρχιακής Επιτροπής Επαγγελματικής Κατάρτισης και Απασχόλησης, ύστερα από σχετική επεξεργασία των στοιχείων.

γ) Την κλήτευση των μελών της Επιτροπής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1599/86.

δ) Την κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης και των λοιπών απαραιτήτων εγγράφων, στα μέλη της Επιτροπής, πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη σύγκληση κάθε τακτικής συνεδρίασης ή τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη σύγκληση έκτακτης συνεδρίασης.

ε) Την κοινοποίηση των αποφάσεων της Επιτροπής στις αρμόδιες Υπηρεσίες για εκτέλεση.

στ) Την εν γένει διοικητική μέριμνα και την κάθε μορφής υποστήριξη του έργου της Επιτροπής σύμφωνα με τις εντολές του Προέδρου της Επιτροπής.

3) Το έργο της Γραμματείας κατευθύνεται από τον πρόεδρο της ΝΕΕΚΑ.

4) Με φροντίδα της Γραμματείας στην Επιτροπή τηρούνται τα ακόλουθα:

α. Βιβλίο πρωτοκόλλου εγγράφων.

β. Βιβλίο πρακτικού συνεδριάσεων.

γ. Βιβλίο διεκπεραίωσης των εγγράφων που παραδίδονται με απόδειξη.

δ. Βιβλίο τηλεφωνικών και προφορικών προσκλήσεων των μελών.

Αρχείο εγγράφων και στοιχείων που απαιτούνται για την ομαλή διεξαγωγή του έργου της Επιτροπής.

Τα βιβλία αριθμούνται, μονογράφονται κατά φύλλο και θεωρούνται στο τελευταίο φύλλο από τον Πρόεδρο.

Τα αντίγραφα ή τα αποσπάσματα πρακτικών επικυρώνονται απ' τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του.

Ε) Δαπάνες

Οι απαιτούμενες για την λειτουργία και τις δραστηριότητες της ΝΕΕΚΑ δαπάνες καλύπτονται από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εργασίας, στον οποίο αναγράφεται σχετική πίστωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σάμος, 1 Νοεμβρίου 1991

Ο Νομάρχης
ΑΘ. ΧΕΙΜΑΡΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ